



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022				
Processo n.º 1.32.000.000258/2022-61			Data de abertura: 19/10/2022 às 10 horas no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação predial , com fornecimento de materiais e equipamentos, com disponibilização de profissionais em regime de dedicação exclusiva.				
Prazo para envio da Proposta Final e Documentos de Habilitação: estabelecido pelo Pregoeiro via Chat [mínimo de duas horas].				
Exclusivo ME/EPP?	Vistoria	Forma da Disputa	Quantidade de Lote	Critério de Julgamento
NÃO	FACULTATIVA	ABERTA E FECHADA	Único	Menor Preço global
Apresentação de documentos de PROPOSTA				
1. Proposta assinada pelo representante legal da licitante, nos termos do tópico X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA				
2. Declarações, envidas juntamente a proposta:				
2.1. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009 - ANEXO III				
2.2. DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL - ANEXO V				
Apresentação de documentos de HABILITAÇÃO				
Requisitos básicos - Observar o detalhamento no tópico IX – DA HABILITAÇÃO do Edital:				
1. CÓPIA DO ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA (ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL, CCMEI, etc.) em vigor, devidamente registrado, com respectivas alterações ou da consolidação respectiva, de acordo com a natureza da licitante;				
2. 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;				
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional/Federal;				
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;				
6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;				
7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);				
8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;				
9. 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.				



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

**EDITAL DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022
PROCESSO: 1.32.000.000258/2022-61**

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 102, de 08 de julho de 2022 - PR-RR-00017146/2022, torna público a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA – tipo menor preço**, com critério de julgamento **menor preço global**, sob a forma de **execução indireta**, no regime de **empregado por preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

I - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.0. A abertura da sessão pública ocorrerá conforme abaixo:

Data: 19/10/2022 (quarta-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/ano-2022/pregao-eletronico> e www.comprasgovernamentais.gov.br, ou poderá ser solicitado pelo e-mail prrr-cpl@mpf.mp.br ou, ainda, 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 empresa especializada na prestação de **serviço de limpeza e conservação predial**, com fornecimento de materiais e equipamentos, com disponibilização de profissionais em regime de dedicação exclusiva., conforme especificações

constantes do Termo de Referência, anexo deste Edital.

2.2. A licitação será formada por um item, conforme **tópico 3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO** constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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, excluída 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.

3.6. As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da empresa na Receita Federal.

IV – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. A participação neste Pregão é para quaisquer empresas 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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar deste Pregão os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no subitem abaixo deste Edital;
- e.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 (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) cujo estatuto ou contrato social não inclua os objetos deste Pregão;
- h) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- i) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- j) cujo estatuto ou contrato social **não** inclua o(s) objeto(s) deste Pregão;

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.

g) 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;

4.4. 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) **marca;**

d) **fabricante;**

e) **modelo / versão; e**

f) 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.

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 no objeto da contratação.

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/MPDG n.5/2017.

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

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

6.6 Deverão ser observados no preenchimento das propostas para a contratação do objeto deste EDITAL os Anexos da IN SEGES/MPDG n.5/2017 e da Orientação Normativa SEGEP Nº 4 DE 14/02/2017, sob aspectos a serem considerados pela PR-RR no tocante ao Fator K que constitui indicador de economicidade aplicável aos dispêndios com serviços terceirizados de natureza contínua e que está instituída no âmbito do MPF pela Norma de Execução nº 1 de janeiro de 2007 – Item 6, aprovada pela Portaria AUDIN/MPU nº 1 de 1º de janeiro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 31 de janeiro de 2007.

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

6.7.1. 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, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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 deverá ser ofertado pelo **valor total** do item.

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 unitário (por item) superior ao limite relacionado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), ou proposta com preços manifestamente inexequíveis.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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 item anterior.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

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

7.26.4. 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.

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

7.28. 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.

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

7.28.2. 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.

7.29. 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. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor cujo valor unitário seja superior ao limite máximo exigido ou torne o preço do objeto manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que 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. 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;

8.5. 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 com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. 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.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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 sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte,

sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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;

8.17. 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.

8.18. 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://certidoesapf.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.

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

9.1.7. Havendo irregularidade no cadastramento do SICAF, e não sendo apresentado 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, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, 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)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** 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;
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g)** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- h)** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, 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, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da

lei;

c) prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual**, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.10.1 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;

9.10.1.1 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.

9.10.2 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;

9.10.2.1 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;

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

9.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 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:

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

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

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

Passivo Circulante

9.10.4 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.

9.10.4.1 As licitantes obrigadas a utilizarem o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) têm até o último dia útil do mês de MAIO do corrente ano para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD, a qual inclui o Balanço Patrimonial (BP), referente ao exercício social anterior. Para estas, como ainda estamos em SETEMBRO de 2022 (prazo vencido), é não é aceitável o BP de 2020. A partir de junho de 2022 é exigível o BP referente ao exercício social do ano de 2021.

9.10.4.2 As demais empresas, as não obrigadas pelo SPED, tinham até o dia 30 de ABRIL do corrente ano para elaborarem suas demonstrações contábeis. Para estas, como já estamos em setembro de 2022 (prazo já vencido), não é aceitável o BP de 2020. A partir de maio de 2022 é exigível o BP referente ao exercício social do ano de 2021.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1 a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão da licitante para fornecimento dos objetos compatíveis em características técnicas e prazos com o objeto desta licitação;

- a.1)** Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante;
- b)** comprovação da capacitação técnica, de forma que demonstre aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;
- c)** Declaração de vistoria ou de dispensa de vistoria dos locais de prestação dos serviços, conforme Termo de Referência.

9.12. Os licitantes deverão apresentar, ainda, para fins de habilitação neste certame, as seguintes **declarações:**

a) declaração firmada pela licitante, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99);

b) 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;

b.1) se a declaração não for entregue concomitantemente à documentação de habilitação, o Pregoeiro poderá fixar prazo adicional para a sua apresentação.

9.13. O registro cadastral no SICAF substitui, quando regular:

a) a habilitação jurídica - **item 9.8.;**

b) a regularidade fiscal (federal, estadual e municipal), trabalhista e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - **item 9.9.;** e

c) a qualificação econômico-financeira - **item 9.10.3.**

9.14. A declaração prevista no **subitem 9.12, a), (mesma do item 4.4.d)** e as previstas nos **subitens 4.4.a, 4.4.b, 4.4.c, e 4.4.e** deste Edital terão o seu preenchimento obrigatório em campo próprio do sistema do “PREGÃO ELETRÔNICO” no momento de cadastramento da proposta e serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, não havendo a necessidade do envio desses documentos por meio do sistema ou por qualquer outro meio, exceto por solicitação do Pregoeiro.

9.15. O licitante enquadrado como **microempreendedor individual (MEI)** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

9.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.18. As ME/EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.19. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

9.20. 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 microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.21. 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.

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

9.23. 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.

9.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

- a) Razão Social, Nome Fantasia (se houver), número do CNPJ;
- 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 Edital;
- d) especificação do objeto, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total do objeto e da proposta, **marca**, fabricante e **modelo/referência** e prazo de garantia – se houver;
- e) links, prospectos, imagens, catálogos, laudos e/ou certificados, os quais comprovem que as características do objeto ofertado atendem às exigências do Edital – se houver; e
- f) 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, o seguinte documento:

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

10.2.1.1. se a declaração não for enviado concomitantemente à proposta, o Pregoeiro poderá fixar prazo adicional para a sua apresentação.

10.3. 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.

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

10.5. 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).

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será formalizado o termo de

contrato, conforme minuta do **ANEXO I do Termo de Referência**, que terá vigência de **30 (trinta) meses**, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por um período igual e sucessivo, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

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 30 (trinta) 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 DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

12.1.2 Após o segundo ano do contrato os percentuais do MODULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO – PLANILHA ENCARGOS-SOCIAIS-E-TRABALHISTA, SUBITEM - “A” - Aviso Prévio Indenizado, e SUBITEM “B” - Aviso Prévio Trabalhado, e “B”, serão reduzidos para 10% percentual apresentado na proposta, conforme Acórdão TCU nº 1.186/2017 – Item 9.2 - PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 1.107/2017 - PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº1.083/2018

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

12.3 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

12.4.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

12.4.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

12.13 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.14 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.15 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:

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

12.15.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

12.15.3 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;

12.16 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.

12.17 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.

12.18 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.19 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

12.20 Quando a repactuação se referir 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.

12.21 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-E, divulgado pela FGV, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.21.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.21.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.21.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.21.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

12.21.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

12.22.3 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.

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

12.24 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.25 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.

12.26 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.

12.27 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição

para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.28 Demais regras acerca do reajuste do valor contratual estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, .

XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As informações sobre a dotação orçamentária estão dispostas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XIV – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

XV – DO PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, em até 15 (quinze) dias úteis, 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.

15.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.13. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

15.14. Os demais regras sobre pagamento são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

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

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. 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:

17.1.2. não entregar a documentação exigida no edital;

17.1.3. apresentar documentação falsa;

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

17.1.4.1. 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.

17.1.5. não manter a proposta;

17.1.5.1. 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.

17.1.6. falhar na execução do contrato;

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

17.1.7. fraudar na execução do contrato;

17.1.7.1. 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.

17.1.8. cometer fraude fiscal;

17.1.9. comportar-se de modo inidôneo; e

17.1.9.1. 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.

17.1.10. declarar informações falsas.

17.2. 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.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no **item 17.1** ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

17.4.1. 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.

17.5. 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 necessária 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. São autoridades competentes do Ministério Público Federal para aplicação de penalidades e sanções administrativas:

17.10.1 Secretário(a) Estadual da PR/RR, por força do art. 41, VIII, do Regimento Interno Administrativo do MPF ([Portaria n. 382, de 5/5/2015-SG/MPF](#)): aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de licitar e contratar com a Unidade Administrativa Gestora, e impedimento de licitar e contratar com a União;

17.10.2 Procurador(a) Chefe, por força do art. 56, XIV, do Regimento Interno Diretivo do MPF ([Portaria n. 357, de 5/5/2015-SG/MPF](#)): decidir recursos hierárquicos relativos às penalidades aplicadas pelos Secretários Estaduais e Regionais a licitantes e fornecedores;

17.10.3 Procurador(a) Geral da República, por força do art. 6º, XXXIII, do Regimento Interno Diretivo do MPF ([Portaria n. 357, de 5/5/2015-SG/MPF](#)), aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade.

17.11. 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.

17.12 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.

17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

XVIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E/OU CONTRATO

18.1. O Registro e/ou Contrato poderá ser cancelado de pleno direito pela autoridade administrativa competente da Procuradoria da República no Estado de Roraima, mediante comunicação da unidade

requisitante, quando:

18.1.1. A empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

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

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

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

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

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

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

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

18.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

XIX – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

XX – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1. 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.

20.1.2. 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.

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

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

20.2.2. 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.

XXI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. 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.

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

XXII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1. 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.

22.2. 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.

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

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

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

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

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

XXIII – DOS RECURSOS

23.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

23.2. 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.

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

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

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

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

23.2.5. 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.

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

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

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

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

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

24.2.1. A anulação do Pregão induz à do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, bem como à da nota de empenho.

24.2.2. 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.

24.3. 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.

24.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão

posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

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

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

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

24.8. 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.

24.9. 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.

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

24.11. 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.

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

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

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

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

24.15.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;

24.15.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

24.15.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP N° 37/2009;

24.15.4. ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;

24.15.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;

24.15.6 ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;

24.15.7 ANEXO VII – MODELO DE APRESENTAÇÃO DO PREPOSTO DA EMPRESA CONTRATADA e,

24.15.8 ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Assinado Digitalmente)

Nazareno Nunes Rodrigues

Supervisor da SLDE

Pregoeiro



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA**

ANEXO I - DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2022 E SEUS ANEXOS

Processo nº 1.32.000.000258/2022-61

Contratação com base na [Lei nº 8.666/1993](#). Pregão eletrônico. Serviços continuados de **limpeza e conservação**. Profissionais residentes em regime de dedicação exclusiva. Inclusos o fornecimento de materiais e equipamentos e a destinação socioambiental de resíduos sólidos domiciliares. Pagamento por produtividade.

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de prestação de serviços comuns de **limpeza, asseio e conservação predial**, de natureza continuada, para o órgão do [Ministério Público Federal em Roraima](#) (MPF/RR)¹, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, compreendendo em geral:

- 20. higienização e preservação de ambientes e de bens móveis em edifícios;
- 21. disponibilização de profissionais em regime de dedicação exclusiva;
- 22. fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos e utensílios, inerentes à prestação dos serviços;
- 23. separação e destinação socioambiental de resíduos sólidos domiciliares (do tipo reciclável).

1.2. Código do item a ser contratado, conforme o [Catálogo de Serviços \(Catser\)](#) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg): **24120** - “PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - FACHADAS ENVIDRAÇADAS - OUTRAS”.

1.3. O quantitativo de serviços demandados está detalhado no [tópico 3](#) deste instrumento (descrição da solução como um todo) e se resume como mostrado a seguir, em função das áreas totais das superfícies de referência:

- a) área interna: **1.147 m²**;
- b) área externa: **3.780 m²**;
- c) esquadria externa sem risco: **247 m²**;

¹Unidade gestora: 380006 - Procuradoria da República no Estado de Roraima (CNPJ 26.989.715/0027-41).

- d) esquadria externa com risco: **19 m²**;
- e) quantitativo estimado da força de trabalho: **04 (quatro) serventes de limpeza**.

1.4. Prazos programados para o contrato:

- a) para início da execução do serviço: **15 (quinze) dias corridos**, contados da data de assinatura do termo de contrato;
- b) vigência inicial: **30 (trinta) meses**;
- c) vigência máxima: **60 (sessenta) meses**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O estudo técnico preliminar, constante dos autos do procedimento de gestão administrativa sob nº 1.32.000.000258/2022-61 do MPF, apresenta os fundamentos para a contratação dos serviços, destacando-se, em síntese:

- a) necessidade de garantir, para a continuidade do serviço prestado pelo órgão público:
 - condições adequadas de higiene e limpeza para o atendimento ao público e para o expediente interno (atividades finalísticas, de gerenciamento e de suporte), essenciais para a salubridade do ambiente (segurança contra a propagação de infecções) e para a manutenção de um bom clima organizacional, da produtividade e da imagem da instituição;
 - a conservação dos bens móveis e imóveis;
 - o preenchimento de lacuna operacional decorrente da inexistência de profissionais de limpeza e conservação no quadro funcional da instituição², por meio de terceirização;
 - eficiência e economicidade na gestão de insumos específicos para limpeza e conservação.
- b) término de vigência de outro contrato com objeto semelhante na data de **08/11/2022**, sem possibilidade de prorrogação;
- c) alinhamento com o [plano estratégico](#) da instituição, em especial com os objetivos de:
 - “Otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade”; e
 - “Garantir a efetividade das ações de qualidade de vida e de bem-estar no trabalho presencial e remoto”.

2.2. No gerenciamento da contratação e da execução contratual pretendidas serão considerados os princípios e normas gerais da administração pública brasileira; e os **valores institucionais** declarados no atual planejamento estratégico do Ministério Público Federal (MPF), quais sejam:

- TRANSPARÊNCIA;
- ÉTICA;
- INDEPENDÊNCIA FUNCIONAL;
- RESOLUTIVIDADE;

²A [Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016](#), estabelece que os quadros de pessoal efetivo do Ministério Público da União são compostos pelas carreiras de “Analista (...), de nível superior”, e de “Técnico (...), de nível médio”, e extingue a carreira de “Auxiliar do Ministério Público da União”.

- PROATIVIDADE;
- SUSTENTABILIDADE;
- UNIDADE;
- COOPERAÇÃO.

2.3. O modelo de contratação adotado se baliza pelas seguintes normas, que, além de outras que forem pertinentes ou correlatas, devem ser observadas e cumpridas por todas as partes envolvidas no planejamento, na seleção de fornecedor(a), na propositura e na prestação do serviço, na gestão do contrato e na avaliação dos resultados:

- [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada](#) - normas gerais de licitações e contratos da Administração Pública;
- [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, alterada](#) - modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#) - regulamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns;
- [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- [Portaria PGR/MPF nº 3, de 11 de fevereiro de 2022](#) - institui o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o período 2022-2027;
- [Resolução CNMP nº 37, de 28 de abril de 2009, alterada](#) - definição e vedação de situações que configuram nepotismo, no âmbito do Ministério Público;
- [Portaria PGR/MPU nº 98, de 12 de setembro de 2017](#) - Código de Ética e de Conduta do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União;
- [Instrução Normativa SG/MPF nº 1, de 8 de fevereiro de 2018](#) - dispõe sobre os serviços de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal;
- [Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19 de fevereiro de 2019](#) - dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Ministério Público Federal;
- [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, alterada](#) - regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- [Portaria PGR/MPF nº 980, de 12 de novembro de 2018](#) - dispõe sobre a Política de Segurança Institucional do Ministério Público Federal;

- [Portaria PGR/MPF nº 417, de 5 de julho de 2013](#) - dispõe sobre o Plano de Segurança Institucional do Ministério Público Federal;
- [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#), alterado - Consolidação das Leis do Trabalho;
- [Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021](#) - regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista, e altera do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018;
- [Lei nº 14.437, de 15 de agosto de 2022](#) - autoriza o Poder Executivo federal a dispor sobre a adoção, por empregados e empregadores, de medidas trabalhistas alternativas e sobre o Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda, para o enfrentamento das consequências sociais e econômicas de estado de calamidade pública (...);
- [Norma Regulamentadora nº 01 do Ministério do Trabalho e Previdência](#) - disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais;
- [Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962](#) - institui o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas nos contratos de [serviços,] obras e compras do serviço público de execução direta, concedida, autárquica ou de economia mista, através da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dá outras providências;
- [Acórdão 4608/2015 - 1ª Câmara - TCU](#) - considera irregular a exigência de que empresas de locação de mão de obra estejam registradas no Conselho Regional de Administração (...);
- [Lei Complementar nº 1.223, de 29 de dezembro de 2009, do Município de Boa Vista \(RR\)](#), alterada - Código Tributário Municipal.
- [Lei nº 2.004, de 12 de julho de 2019, do Município de Boa Vista \(RR\)](#) - implantação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- [Decreto nº 35/E, de 16 de março de 2021, da Prefeitura Municipal de Boa Vista \(RR\)](#) - regulamenta a Lei Municipal nº 2.004/2019;
- [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, alterada](#) – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- [Portaria PGR/MPF nº 661, de 12 de agosto de 2022](#) - Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público Federal;
- [Portaria SG/MPF nº 174, de 20 de março de 2019](#) - regulamento de gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal;

- [Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020](#) - parâmetros para a aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames licitatórios e contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal;
- [Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada](#) - dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;
- [Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14 de março de 2017](#) - dispõe sobre a determinação e o pagamento do imposto sobre a renda e da contribuição social sobre o lucro líquido das pessoas jurídicas e disciplina o tratamento tributário da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins no que se refere às alterações introduzidas pela Lei nº 12.973, de 13 de maio de 2014 [e determina taxas anuais de depreciação de equipamentos];
- [Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018](#) - dispõe sobre o recebimento e a gestão de documentos protocolados junto ao Ministério Público Federal (inclusive sobre o [Sistema de Protocolo Eletrônico](#)).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Locais de prestação simultânea do serviço (vide [figura 1](#), para fins de orientação geral):

- a) [Rua General Penha Brasil, 1255 - bairro São Francisco - Boa Vista - RR - CEP 69310-058](#), abrangendo as seguintes edificações no mesmo lote:
 - **Edifício Sede Principal do MPF/RR** (A na figura 1);
 - **Edifício Anexo II do MPF/RR** (C na figura 1); e
 - **Edifício Anexo III do MPF/RR** (D na figura 1).
- b) [Rua General Penha Brasil, 1185/2 - bairro São Francisco - Boa Vista - RR - CEP 69310-058](#), que consiste no edifício **Edifício Anexo I do MPF/RR** (B na figura 1).

Figura 1
Edifícios do MPF/RR em Boa Vista



Imagem de fundo: *Google Maps*

3.2. Quantitativo de áreas e de profissionais residentes (memória de cálculo)

Tabela 1
Áreas físicas de referência para serviços de limpeza e conservação, por edifício

Edifício	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Esquadrias sem risco (m²)	Esquadrias com risco (m²)
Sede Principal	866	1693	140	19
Anexo I	209	0	16	0
Anexo II	205	1247	47	0
Anexo III	167	840	44	0
Total	1447	3780	247	19

Fonte: Estudo técnico preliminar.

Tabela 2
Força de trabalho em função do fator de produtividade, por área de referência

Tipo de área de referência	Total área (m²)	Produtividade mínima (m²/servente)	Força de trabalho estimada (serventes)	Área física média por dia (m²) ³
Área interna	1447	800	1,8	56,3
Área externa	3780	1800	2,1	147,0
Esquadria externa sem risco	247	300	0,8	9,6
Esquadria externa com risco	19	130	0,1	0,7
Total	-	-	4,8	-

Fonte: Estudo técnico preliminar.

3.3. Visão geral dos **ambientes** a serem limpos⁴:

³Considerando jornada semanal de 6 dias.

⁴Vide fotografias dos ambientes típicos a serem limpos, no [Anexo 14](#) deste instrumento.

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. 38 salas de escritórios; | 11. 02 despensas; |
| 2. 19 banheiros/sanitários; | 12. 04 depósitos; |
| 3. 02 recepções; | 13. 03 salas de arquivos; |
| 4. 01 salas de espera; | 14. 01 almoxarifado; |
| 5. 11 corredores/circulações; | 15. 01 central de processamento de dados; |
| 6. 02 escadas; | 16. 02 garagens; |
| 7. 01 auditório; | 17. 03 terraços; |
| 8. 01 sala de reuniões; | 18. guaritas; |
| 9. 03 copas/cozinhas; | 19. pátios, estacionamentos e calçadas; |
| 10. 01 refeitório | 20. gramados e jardins. |

3.4. Tipos de serviços demandados⁵:

- a) higienização dos banheiros/sanitários e reposição de materiais de higiene;
- b) limpeza geral de:
 - corredores;
 - paredes;
 - tetos;
 - pisos;
 - portais;
 - portas;
 - extintores;
 - vidros de janelas (face interna e externa);
 - calhas;
 - caixas d'água;
 - caixas de passagens;
 - painéis e filtros de condicionadores de ar (tipo *split*);
 - muros;
 - grades e gradis.
- c) aspiração e limpeza de todas as unidades (salas) com pisos em carpetes;
- d) limpeza externa (pátios, calçadas, muros e diques);
- e) limpeza de mobiliário, como mesas, poltronas, cadeiras, computadores etc.;
- f) movimentação de materiais e bens móveis, quando necessário à limpeza

3.5. Horários de prestação do serviço:

- 13** de segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 18h00⁶; e
- 14** aos sábados, de 08h00 às 12h00⁷.

⁵ Observados os detalhamentos de operações, materiais, equipamentos e utensílios indicados no [tópico 5 deste instrumento - Modelo de execução do contrato](#).

⁶ Podendo ser ajustado dentro desta faixa, de acordo com o horário de expediente do órgão contratante..

⁷ Podendo ser dispensado eventualmente, por conveniência do órgão contratante, desde que sejam atendidos todos os serviços agendados.

3.7 o serviço a ser contratado pela PRRR/MPF, poderá, a critério da Administração, ser remanejado para qualquer outra unidade do MPF dentro do município de Boa Vista-RR, observando-se sempre as seguintes condições:

- i) quando não incorrer em aumento de área ou haver compensação de área já prevista no contrato, não haverá nenhum ônus financeiro ao MPF;
- ii) quando incorrer em aumento ou redução de área de limpeza, será feito termo aditivo com acréscimo ou supressão pertinente ao aumento ou redução da produtividade do contrato, observando-se os limites previstos em lei e normativos aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Deve ser contratada pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), cuja **atividade econômica** ali descrita inclua a prestação de serviço objeto deste instrumento ou com ele seja compatível e que esteja apta a participar de licitações públicas e firmar contratos administrativos, nos termos da [Lei nº 8.666/1993](#) e legislação correlata.

4.2. Se a empresa a ser contratada for microempresa ou empresa de pequeno porte, esta não poderá recolher os impostos e contribuições na forma do “[Simples Nacional](#)”, como determinado nos artigos [17, XII](#), e [30, II](#), da Lei Complementar nº 123/2006, alterada⁸, devendo estar desvinculada do referido regime tributário diferenciado, antes de assinar o termo de contrato.

4.3. Por determinação expressa na [Resolução CNMP nº 37/2009](#), em seus artigos 3º, II, e 4º, está **vedada**:

- a) a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação⁹;
- b) a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal¹⁰.

4.4. As operações de limpeza e conservação devem ser prestadas pessoal e presencialmente por **profissionais empregados(as) da contratada e por ela gerenciados(as)**, sem qualquer vínculo empregatício com o Ministério Público Federal, aplicando-se inclusive:

⁸ Por se tratar de atividade de “cessão ou locação de mão de obra”.

⁹ Vide no [Anexo 11](#) deste instrumento o rol atual de integrantes do MPF/RR em cargos de direção, chefia ou assessoramento vinculados ao processo da contratação.

¹⁰ Disponível no [Portal da Transparência e Prestação de Contas do MPF](#) consulta aos quadros de [membros](#) e de [servidores](#) da instituição, agrupados por unidade de lotação.

7. o código CBO¹¹ da profissão: 5143-20 - Faxineiro(a), Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza;
8. a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) correspondente, registrada no MTP¹² sob o código [RR000013/2022](#), vigente para o período de 01/01/2022 a 31/12/2022, ou outro instrumento que a substitua;
9. a vedação indicada no tópico 4.2-b, acima;
10. as [normas regulamentadores \(NR\)](#) pertinentes emitidas pelo Ministério do Trabalho, especialmente:
 - 10.1. [NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais](#);
 - 10.2. [NR 06 - Equipamento de Proteção Individual \(edição vigente até 31/01/2023\)](#);
 - 10.3. [NR 06 - Equipamento de Proteção Individual \(edição vigente a partir de 01/02/2023\)](#);
 - 10.4. [NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional](#);
 - 10.5. [NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos](#);
 - 10.6. [NR 21 - Trabalhos a Céu Aberto](#);
 - 10.7. [NR 26 - Sinalização de Segurança](#);
 - 10.8. [NR 35 - Trabalho em Altura](#).
11. a promoção da equidade de gênero e raça, de acordo com o que dispõe a [Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010](#), e a [Agenda 2030 da ONU para o Desenvolvimento Sustentável](#), devendo a contratada reservar o preenchimento das vagas em postos de trabalho alocadas no MPF/RR nas seguintes quotas:
 1. 50% para mulheres;
 2. 20% para pessoas negras, devendo 50% delas ser mulheres.

4.5. Será necessário manter **preposto** na cidade de Boa Vista - RR, desde o início da execução do serviço, para os fins previstos no [art. 68 da Lei nº 8.666/1993](#) e no [Anexo 2](#) deste instrumento.

4.6. A licitante deve apresentar **propostas** detalhadas:

- a) para o **preço mensal do serviço**, na forma de [planilha eletrônica](#) específica para tal, integrante do edital da licitação;
- b) para **todos os itens de materiais, utensílios e equipamentos** relacionados neste instrumento, com indicação dos preços unitários, especificações perfeitamente compatíveis, unidades de medidas, quantidades congruentes ou equivalentes e marcas dos fabricantes, devendo efetuar os fornecimentos de acordo com o que for detalhado em tal proposta.

4.7. A licitante deverá declarar que tem **pleno conhecimento** das condições necessárias para a prestação dos serviços, sendo-lhe facultado (porém não obrigatório) vistoriar previamente os [loais de execução dos serviços](#).

4.8. As condições de habilitação jurídica, de qualificação econômico-financeira e as formas de demonstração de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para o certame são aquelas determinadas no texto principal do edital da licitação.

4.9. Os requisitos de **qualificação técnica** para a contratação, com fundamento no [art. 30 da Lei nº 8.666/1993](#), são os seguintes:

1. atestado de capacidade ou de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes às do objeto em foco;
2. declaração correspondente ao exposto no [tópico 4.7](#) deste instrumento.

¹¹[CBO - Classificação Brasileira de Ocupações](#)

¹²[MTP - Ministério do Trabalho e Previdência](#)

4.10. Será exigida **garantia** que assegure a plena execução do objeto pela contratada, com valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, calculado com base no preço mensal do serviço e oferecida em uma das modalidades previstas no [artigo 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, alterada](#), no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura do termo de contrato.

4.11. As **obrigações da contratante e da contratada**, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto, serão aquelas expressas no termo de contrato¹³ ou instrumento equivalente, não se admitindo subcontratação.

¹³Vide minuta do termo de contrato no [Anexo 12](#) deste instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As **operações de limpeza e conservação** devem ser executadas:

5. em exata conformidade com o exposto nos seguintes anexos deste instrumento:

- 5.1. [Anexo 1](#) - Atribuições básicas para serventes de limpeza;
- 5.2. [Anexo 2](#) - Providências gerenciais básicas a cargo da empresa contratada, intermediadas e/ou executadas pelo preposto;
- 5.3. [Anexo 3](#) - Princípios de segurança e controle de infecções para os serviços de limpeza e conservação);
- 5.4. [Anexo 4](#) - Uniforme/Vestuário profissional;
- 5.5. [Anexo 5](#) - Equipamento de proteção individual (EPI); e
- 5.6. [Anexo 6](#) - Quadros de frequências das operações.

6. aplicando-se as definições e padrões respectivos, estabelecidos na [IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG](#), especialmente as suas disposições sobre:

- definições adotadas (art. 2º e Anexo I da IN);
- características da terceirização de serviços (arts. 3º ao 6º);
- requisitos para execução dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 17);
- aspectos gerais da fiscalização e do início da prestação dos serviços (arts. 44 a 47);
- encerramento dos contratos (arts. 69 e 70).

5.2. Os **materiais de consumo** inerentes ao serviço são aqueles listados no [Anexo 7](#) deste instrumento, indicados ali as quantidades e o local de entrega, observando que:

- a) devem ser fornecidos todos de uma vez, inicialmente em data e em quantidades a serem informadas pelo(a) fiscal do contrato¹⁴ (em função da disponibilidade de estoque remanescente) e ressupridos mensalmente a partir de então, sem necessidade de novos pedidos;
- b) nos meses em que não houver fornecimento de materiais, pela razão exposta no tópico “a” anterior, o órgão contratante calculará o valor correspondente a ser suprimido e a empresa contratada deve descontar tal valor nas respectivas notas fiscais;
- c) os produtos químicos devem ser fornecidos em embalagens originais de seus fabricante, não diluídos nem fracionados, com lacre original intacto e rótulo original que indique aprovação pelo órgão governamental competente, “ficha de informações de segurança de produtos químicos” (FISPQ)¹⁵ e identificação do(a) responsável técnico(a) pela produção, dentre outras informações exigidas em lei;
- d) entende-se por “saneantes domissanitários” as substâncias ou materiais destinados a higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:
 - desinfetantes - são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
 - detergentes - são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
 - material de higiene - papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

¹⁴Observado o prazo mínimo definido no [tópico 1.4-a](#).

¹⁵Conforme a norma técnica ABNT NBR 14725 - Produtos químicos - Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente.

5.3. Os **equipamentos e utensílios** necessários são aqueles listados no [Anexo 8](#) deste instrumento, ali indicados as quantidades, requisitos operacionais pertinentes e local de entrega, observando que:

- a) devem ser todos disponibilizados no primeiro dia de prestação do serviço;
- b) ficam a cargo da empresa contratada o acondicionamento, a utilização, a limpeza, a inspeção, a substituição de peças, filtros e complementos (quando for o caso), as manutenções preventiva e corretiva e o gerenciamento dos ciclos de vida de tais itens;
- c) devem ser substituídos ou repostos em caso de avaria, mau funcionamento, extravio ou fim de vida útil, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a partir do respectivo aviso ou constatação;
- d) os equipamentos elétricos devem atender aos requisitos compulsórios do [INMETRO](#) e devem ser certificados pelo mesmo como de baixo ruído (nível 1 ou 2) e de baixo consumo energético (nível A ou B).

5.4. Os materiais, utensílios e equipamentos relacionados neste instrumento devem ser fornecidos de acordo com o detalhamento da proposta de que trata o [tópico 4.6](#), acima.

5.5. Gestão socioambiental

5.5.1. A empresa contratada realizará a **manipulação dos resíduos sólidos domiciliares (RSD)**, na seguinte forma:

- coletar os resíduos depositados seletivamente pelo público usuário em lixeiras nas dependências do órgão contratante e acondicioná-los em lixeiras seletivas maiores, observando a separação indicada na [figura 2](#)¹⁶;
- depositar os sacos com resíduos das classes **ORGÂNICO (MARROM)** e **REJEITO (CINZA)** em lixeiras destinadas pelo órgão contratante à coleta ordinária realizada pelo serviço público municipal;
- depositar os sacos com resíduos da classe **RECICLÁVEL (VERDE)** em contêineres próprios do órgão contratante, para destinação a associação ou cooperativa de catadores e/ou de reciclagem inscrita no [Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos Sólidos Urbanos](#) de que tratam a [Lei Municipal nº 2.004/2019](#) e o [Decreto Municipal nº 35/E/2021](#);
- com a periodicidade definida no respectivo quadro do [Anexo 6](#), providenciar a destinação de que trata o tópico “c” anterior.

5.5.2. Para um **uso racional da água e energia elétrica**, a empresa deve, inclusive:

- a) instruir e supervisionar os(as) serventes quanto às medidas básicas para se evitar o desperdício de água encanada;
- b) limpar e substituir regularmente os filtros de seus aspiradores;
- c) atentar para as capacidades das tomadas de energia elétrica, para evitar sobrecargas;
- d) evitar o uso de extensões elétricas.

¹⁶Está previsto o fornecimento, pela empresa, de sacos para lixo nas cores indicadas na figura; contudo, nos meses iniciais de execução do contrato, o órgão contratante adotará e disponibilizará sacos com outras cores, em razão de sua existência em estoque, até o consumo total. Relacionado a isso, vide o [tópico 5.2-a](#).

Figura 2
Classes e padrão de cores para separação de RSD em Boa Vista



Fonte: Prefeitura Municipal de Boa Vista (RR)¹⁷

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Definição dos(as) agentes que participarão da gestão do contrato e suas responsabilidades

6.1.1. Pela empresa contratada:

a) titular ou representante legal:

- I. assinar termo de contrato e seus aditivos;
- II. providenciar a garantia contratual;
- III. responder pela empresa em eventuais procedimentos administrativos apuratórios ou sancionatórios.

b) preposto:

- representar a contratada na execução contratual (contato imediato);
- gerenciar a execução dos serviços contratados¹⁸.

6.1.2. Pelo órgão contratante:

I. fiscal do contrato¹⁹:

- acompanhar a execução contratual (contato imediato);
- conferir a medição diária dos serviços²⁰;

¹⁷Imagem disponível em: <<https://bvresiduos.pmbv.rr.gov.br/>>. Acesso: 24/Ago. 2022.

¹⁸Vide a lista de providências gerenciais básicas a cargo da empresa contratada, no [Anexo 2](#) deste instrumento.

¹⁹ Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (SMSG) do MPF/RR.

²⁰Fiscalização contínua ou por amostragem, de acordo com a capacidade operacional e a critério do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (SMSG) do MPF/RR.

- controlar o cumprimento de agendas e prazos de execução dos serviços;
- registrar e comunicar ocorrências;
- auxiliar o preposto da empresa na ambientação dos(as) prestadores(as) de serviços e providenciar suas credenciais de acesso;
- receber os insumos previstos no contrato;
- definir os locais para acondicionamento de insumos e para procedimentos de desinfecção;
- solicitar ressuprimentos, reposições e substituições de insumos, quando cabível;
- solicitar correções operacionais na execução do serviço;
- acompanhar a frequência e a pontualidade dos(as) prestadores(as) de serviços (registro de ponto) e relatar eventuais inconsistências;
- avaliar a eficiência e a eficácia operacionais das especificações e da execução do contrato;
- realizar o recebimento provisório dos materiais e serviços;
- relatar falhas operacionais não sanadas;
- exercer as demais incumbências de fiscal técnico(a).

II. gestor(a) do contrato²¹:

1. promover reunião inicial do contrato e outras eventuais;
2. acompanhar o fornecimento da garantia contratual e demandar sua eventual execução;
3. emitir ofícios e notificações;
4. conferir documentação e regularidades fiscal, trabalhista e previdenciária;
5. aprovar previamente a designação dos(as) prestadores(as) de serviços para os postos contratados;
6. controlar o saldo de empenho de despesa e solicitar os reforços necessários;
7. registrar os dados do contrato e de todo o seu histórico de execução;
8. realizar o recebimento definitivo dos materiais e serviços e providenciar o correspondente registro de liquidação da despesa;
9. controlar o prazo de vigência contratual e demandar sua eventual prorrogação ou sucessão;
10. analisar pedidos de repactuação contratual;
11. propor apuração administrativa de infrações, promover a instrução do processo e emitir os comunicados pertinentes;
12. exercer as incumbências de fiscal administrativo, salvo designação especial de outro(a) agente.

III. ordenador(a) de despesas²²:

- 10 assinar termo de contrato e seus aditivos e apostilas;

²¹Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual (SECGC) do MPF/RR.

²²Secretário(a) Estadual do MPF/RR

- 11 autorizar empenho e pagamento da despesa;
- 12 instaurar apurações administrativas e aplicar as respectivas sanções.

6.2. Mecanismos de comunicação entre o órgão contratante e a prestadora dos serviços:

Assunto	Documento	Canal	Emissor(a)	Receptor(a)	Feedback
Iniciação do contrato	Ata de reunião	Reunião presencial	-	-	Agenda de encaminhamentos
Conciliação procedimental	Ata de reunião	Reunião presencial ou via Zoom	-	-	
Pagamento	Nota fiscal e anexos	Protocolo eletrônico do MPF	Preposto	Gestor(a) do contrato	Via canal do contrato no <i>Zoom</i>
Suprimentos	<i>e-mail</i>	<i>e-mail</i>	Fiscal do contrato	Preposto	Via canal do contrato no Zoom
Correções operacionais					
Jornadas de trabalho e frequências					
Repactuação ou prorrogação contratual	Carta ou Ofício	Protocolo eletrônico do MPF	Preposto	Gestor(a) do contrato	Resposta formal via ofício
	Ofício	<i>e-mail</i>	Gestor(a) do contrato	Preposto	Resposta formal via ofício
Assinatura de termo aditivo	Termo Aditivo	Sistema Único ²³	Ordenador(a) de despesas	Titular ou representante legal	Via <i>e-mail</i>
Correção documental ou regularização	Ofício	<i>e-mail</i>	Gestor(a) do contrato	Preposto	Resposta formal via ofício
Apuração ou sanção administrativa					
Outras questões	Carta ou Ofício	Protocolo eletrônico do MPF	Preposto	Gestor(a) do contrato	Resposta formal via ofício
	Ofício	<i>e-mail</i>	Gestor(a) do contrato	Preposto	Resposta formal via ofício

6.3. A prestação do serviço deve ser iniciada com todos(as) os(as) profissionais residentes, observando que estes devem ser previamente aprovados pelo órgão contratante para os postos contratados, mediante verificações de segurança e assinatura de termo de compromisso de manutenção de sigilo (conforme previsto no [Plano de Segurança Institucional do MPF](#)).

²³Sistema Único de documentação do MPF, no qual será gerado *link* para cadastro do(a) assinante e assinatura digital do documento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado será realizada conforme as seguintes diretrizes:

- será adotado como indicador único o **percentual (%) de execução dos serviços periódicos de limpeza e conservação contratados**, de acordo com os itens constantes nos quadros de frequências das operações apresentados no [Anexo 6](#) deste instrumento²⁴, para cada mês de referência, considerando a agenda de serviços ajustada com o órgão contratante, doravante denominado simplesmente “**produtividade mensal (P)**”, conforme a ficha do indicador constante no [Anexo 9](#) deste instrumento;
- a produtividade de referência será de **95% (noventa e cinco por cento)** do cumprimento dos itens de serviços programados para o mês, conforme descrito no tópico “a” logo acima, e o valor mensal a ser pago à empresa será determinado pelo resultado medido pelo indicador (produtividade mensal - P), segundo as faixas estabelecidas na tabela do [Anexo 10](#) deste instrumento;
- o(a) fiscal do contrato considerará, em cada caso, a ocorrência de possíveis fatores que estejam fora do controle da prestadora do serviço e que possam interferir no atendimento das metas, assinalando então a falta **justificada** de execução de determinados itens do quadro de referência (*check-list*) correspondente, os quais serão computados como “atendidos” para fins de mensuração da produtividade mensal, devendo sempre registrar tal ocorrência, sem prejuízo de apuração posterior, se for o caso;
- para o cálculo do valor proporcional a ser pago à empresa, em razão de resultado com produtividade inferior à de referência (tópico “b”, acima), a medida obtida da **produtividade mensal (P)** será multiplicada pelo **valor fixo do preço contratado** para o serviço, deduzida (descontada) a parcela correspondente e proporcional ao valor de materiais de consumo²⁵ eventualmente não fornecidos no mês de referência, de modo que os pagamentos serão diretamente proporcionais ao atendimento da meta de executar adequadamente todas as operações contratadas, nas frequências especificadas;
- caso o valor total na nota fiscal da empresa não contemple o redimensionamento definido no tópico anterior (d), a diferença cabível será descontada na forma de glosa;
- cumulativamente ao definido nos tópicos “d” e “e”, logo acima, eventuais medidas da produtividade mensal (P) inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** ensejarão penalidades e/ou a rescisão unilateral da avença, como indicado na tabela do [Anexo 10](#) deste instrumento;
- o pagamento integral devido pelo alcance da produtividade de referência será condicionado ao fornecimento integral dos materiais de consumo ([Anexo 7](#)) no mês de referência, sendo cabíveis glosas em caso de fornecimento parcial ou não fornecimento (inclusive em situações de rejeição pelo órgão contratante, por motivo de divergência com as especificações determinadas), na medida dos valores unitários e quantidades faltantes de tais materiais;
- serão retidos na fonte os seguintes tributos e contribuições, sobre os pagamentos que forem efetuados à empresa contratada, conforme definido no [art. 31 da Lei nº 8.212/1991](#), no [art. 64 da Lei nº 9.430/1996](#), na [Lei nº 10.833/2003](#), na [IN SRF nº 475/2004](#), na [IN SRF nº 1.234/2012](#) no e no tópico [10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017](#):
 - a) imposto sobre a renda da pessoa jurídica (IRPJ);
 - b) contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL);
 - c) contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS);
 - d) contribuição para o Programa de Integração Social (PIS).

7.2. Para o recebimento provisório dos materiais e serviços, o(a) fiscal do contrato realizará a conferência de conformidade:

1. do quantitativo e do aspecto geral dos materiais de consumo, em relação ao listado no [Anexo 7](#) deste instrumento;
2. da assiduidade dos(as) profissionais residentes;
3. da medição dos serviços listados nos quadros do [Anexo 6](#) deste instrumento.

²⁴Vide os quadros de operações a realizar [DIARIAMENTE](#), [SEMANALMENTE](#), [QUINZENALMENTE](#), [MENSALMENTE](#) e [SEMESTRALMENTE](#), que serão utilizados como *check-lists* na medição do serviço.

²⁵ Os materiais de consumo para fornecimento mensal são aqueles especificados no [Anexo 7](#) deste instrumento.

7.3. Para o recebimento definitivo do objeto contratado, o(a) gestor(a) do contrato realizará a conferência de conformidade:

- a) das especificações e quantitativos dos uniformes, dos materiais de consumo fornecidos e dos utensílios e equipamentos disponibilizados, em relação ao detalhado nos quadros dos anexos [4](#), [5](#), [7](#) e [8](#) deste instrumento e na proposta comercial da empresa, apresentada na licitação ou em aditivos ao contrato;
- b) da avaliação do resultado mensal, em relação à produtividade de referência e às providências cabíveis, como previsto na tabela do [Anexo 10](#) deste instrumento;
- c) da remuneração e do atendimento dos demais direitos trabalhistas dos(as) profissionais residentes;
- d) da quitação de encargos trabalhistas e previdenciários;
- e) da manutenção das condições de habilitação da empresa, estabelecidas na licitação²⁶;
- f) do teor e da vigência da garantia contratual.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Por se tratar de serviço comum, com valor total estimado superior aos limites legais para dispensa de licitação, a contratação deve ser realizada por meio de **pregão eletrônico**, nos termos da [Lei nº 10.520/2002](#) e do [Decreto nº 10.024/2019](#).

8.2. Quanto às normas gerais, a contratação se baseia na [Lei nº 8.666/1993](#), considerando a faculdade definida no [artigo 191 da Lei nº 10.144, de 1º de abril de 2021](#).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Propõe-se a seleção de fornecedor pelo critério de **menor preço global** em lote único para o objeto desta contratação, observados os ditames legais de margem de preferência a microempresas e empresas de pequeno porte, se cabíveis.

10. ESTIMATIVAS DETALHADAS DOS PREÇOS

10.1. O preço estimado para o serviço foi calculado conforme as instruções específicas contidas nos anexos VI-B e VII-D da [IN SEGES/MPDG nº 5/2017](#) e no [Referencial Técnico de Custos \(3ª edição\)](#) elaborado pela Auditoria Interna do Ministério Público da União (AUDIN/MPU).

10.2. A composição dos custos e a formação dos preços estimados se encontram nas planilhas eletrônicas anexas na forma de íntegra complementar e reproduzidas no [Anexo 13](#) deste instrumento, a qual deverá ser utilizada também como modelo de proposta de preço na licitação.

10.3. Os preços de referências para os itens de uniforme, equipamento de proteção individual (EPI), materiais de consumo e equipamentos/utensílios, foram obtidos de pesquisa realizada no sistema [Banco de Preços](#), cujos relatórios estão juntados aos autos do processo de contratação, indicado na epígrafe deste instrumento.

10.4. Assim, o preço total mensal estimado para o objeto da contratação é de aproximadamente **R\$16.480,82** (dezesesseis mil quatrocentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos), perfazendo o total para 30 (trinta) meses de **R\$ 494.424,60** (quatrocentos e e noventa e quatro mil quatrocentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O valor médio mensal programado para o custeio de serviços de limpeza e conservação para a

²⁶Verificação por meio de consulta ao [SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores](#).

unidade gestora contratante no ano de 2022 e **2023**, para elemento de despesa **3.3.90.39.78**, plano interno **MBASIC** (manutenção básica), compatível com o preço mensal estimado para a contratação.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

12.1. Estudo técnico preliminar e revisão parcial:

Netanel Silvestre de Amorim (Técnico do MPU, matrícula 6834).

12.2. Versão inicial e pesquisa de preços:

Kelben Ferreira dos Santos (Técnico do MPU, matrícula 31701).

12.3. Texto, planilhas, pesquisa complementar de preços, minuta de contrato, fotografias e edição:

Sidney Wanderley de Oliveira (Técnico do MPU, matrícula 8986).

13. RELAÇÃO DE ANEXOS

- [Anexo 1](#): ATRIBUIÇÕES BÁSICAS PARA SERVENTES DE LIMPEZA;
- [Anexo 2](#): PROVIDÊNCIAS GERENCIAIS BÁSICAS A CARGO DA EMPRESA CONTRATADA, INTERMEDIADAS E/OU EXECUTADAS PELO PREPOSTO;
- [Anexo 3](#): PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO;
- [Anexo 4](#): UNIFORME/VESTUÁRIO PROFISSIONAL;
- [Anexo 5](#): EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI);
- [Anexo 6](#): QUADROS DE FREQUÊNCIAS DAS OPERAÇÕES;
- [Anexo 7](#): MATERIAIS DE CONSUMO - FORNECIMENTO MENSAL;
- [Anexo 8](#): EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS;
- [Anexo 9](#): FICHA DO INDICADOR - PRODUTIVIDADE MENSAL (P);
- [Anexo 10](#): TABELA DE DETERMINAÇÃO DO RESULTADO MENSAL E PROVIDÊNCIAS CORRESPONDENTES;
- [Anexo 11](#): INTEGRANTES DO MPF/RR EM CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO VINCULADOS AO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO;
- [Anexo 12](#): MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- [Anexo 13](#): PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO;
- [Anexo 14](#): FOTOGRAFIAS DE AMBIENTES E OBJETOS TÍPICOS A SEREM LIMPOS NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 1: ATRIBUIÇÕES BÁSICAS PARA SERVENTES DE LIMPEZA

1. Limpar, higienizar e/ou lavar com as técnicas adequadas:

- carpetes, pisos e revestimentos cerâmicos;
- vasos sanitários, mictórios, pias e lavatórios;
- paredes, forros, espelhos e esquadrias (portas e janelas);
- pátios, calçadas, muros e diques;
- lixeiras e demais compartimentos para resíduos comuns;
- bens móveis, materiais e utensílios do órgão contratante, como mobiliário (mesas, poltronas,

cadeiras e outros), computadores, telefones etc.

2. Movimentar materiais e bens móveis, quando necessário à limpeza.
3. Utilizar e manipular materiais e equipamentos de higiene e limpeza necessários à execução dos serviços contratados, dentro dos padrões de segurança do trabalho.
4. Utilizar os materiais e equipamentos de [proteção individual \(EPI\)](#) próprios para os serviços a serem executados (botas, luvas etc.).
5. Usar corretamente o uniforme e a credencial de acesso (crachá).
6. Abastecer banheiros e sanitários com suprimentos de higiene e limpeza.
7. Proceder coleta seletiva de lixo, separando os resíduos por categoria em recipientes próprios para tal (reciclável; orgânico; rejeito)²⁷.
8. Informar imediatamente ao preposto da empresa sobre suportes (*dispensers*) que estejam danificados nos banheiros e sanitários, para reposição.
9. Reportar-se ao preposto da empresa quanto a questões operacionais, de conduta e trabalhistas, relacionadas ao serviço.
10. Exercer outras incumbências que forem determinadas pela empresa, no interesse da execução do serviço e dentro dos limites e condições legais.

²⁷Vide a [figura 2](#) neste instrumento.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 2: PROVIDÊNCIAS GERENCIAIS BÁSICAS A CARGO DA EMPRESA CONTRATADA, INTERMEDIADAS E/OU EXECUTADAS PELO PREPOSTO

- a) Garantir que os serviços de limpeza e conservação sejam cumpridos de acordo com o estabelecido no termo de referência da licitação, observadas todas as obrigações legais.
- b) Elaborar agenda para todos os serviços e atribuir e controlar as tarefas dos(as) serventes.
- c) Instruir todos(as) os(as) prestadores(as) do serviço acerca das atividades específicas, visando a correta execução e o aperfeiçoamento destas, de acordo com as necessidades do órgão contratante.
- d) Comparecer aos locais de prestação dos serviços no mínimo uma vez por semana e acompanhar, orientar e controlar as atividades desempenhadas pelos(as) prestadores(as) do serviço, bem como a conduta, a assiduidade e a pontualidade das atividades.
- e) Observar a apresentação dos(as) serventes, verificando se estão devidamente uniformizados(as), credenciados(as) e equipados(as), inclusive com EPI (equipamento de proteção individual), e atentando para detalhes de higiene pessoal, vestimenta e condições gerais para o trabalho.
- f) Providenciar de ofício e informar as escalas de substituições temporárias (em férias, licenças e outros afastamentos) e, quando solicitado justificadamente pelo(a) gestor(a) do contrato ou por iniciativa da empresa, as substituição definitivas de profissionais residentes.
- g) Gerir o fornecimento dos materiais de consumo, utensílios e equipamentos de higiene e limpeza.
- h) Controlar periodicamente o consumo e o estoque de materiais de consumo previsto no termo de referência da licitação e providenciar o ressurgimento adequado, de modo a não permitir a indisponibilidade de materiais nos locais de prestação do serviço, além de outros procedimentos que forem pertinentes.
- i) Fornecer ao órgão contratante toda a documentação pertinente à execução do serviço, inclusive de ordem fiscal, trabalhista e previdenciária.
- j) Realizar a gestão de pessoas e receber solicitações de ordem trabalhista dos(as) serventes.
- k) Manter contato com os(as) agentes do órgão contratante encarregados da gestão e da fiscalização da execução contratual, em horário comercial e em outros horários previstos para a prestação dos serviços pela empresa.
- l) Orientar os(as) profissionais responsáveis quanto à correta e segura execução dos serviços de lavagem de carpetes (inclusive a seco), tapetes, sofás e trabalhos em altura, com o devido acompanhamento.
- m) Realizar levantamentos concernentes à necessidade de substituição de *dispensers* danificados, bem como de outros objetos que se façam necessários.
- n) No final de cada mês, comparecer aos locais de prestação dos serviços e ali: revisar todos os serviços e providenciar os complementos que forem necessários; recolher as folhas de pontos dos(as) trabalhadores(as); inspecionar os materiais, utensílios e equipamentos, quanto a possíveis falhas de acondicionamento, avarias e desgastes, providenciando as correções, orientações e reposições pertinentes; conferir e ressurgir o estoque de materiais e consumo.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 3: PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 1. Habilitar os(as) profissionais para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas.

2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.
3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho²⁸.
4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas.
5. Realizar a remoção e a desinfecção de sujeiras derramadas nos banheiros e sanitários, antes dos procedimentos de limpeza.
6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora.
7. Realizar a coleta do lixo no mínimo duas vezes ao dia ou quando chamado(a), no caso de o conteúdo ocupar 2/3 do volume do recipiente. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura²⁹.
8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas e distintas para procedimentos de limpeza de:
 - 8.1. banheiros/sanitários;
 - 8.2. copas/cozinhas/refeitórios;
 - 8.3. outras áreas internas;
 - 8.4. áreas externas.
9. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante e outro com água para o enxágue.
10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, vassouras, rodos etc.) nas salas de utilidades indicadas pelo(a) fiscal do contrato, diariamente ou sempre que utilizados.

²⁸ Salvo por motivo religioso ou étnico-cultural, devendo-se então adotar o uso combinado de acessórios ou equipamentos de proteção individual (além daqueles listados neste instrumento) que impeçam acidentes e contaminações (como luvas, touca, máscara de proteção ou colete, por exemplo, conforme o caso).

²⁹ Informar imediatamente o(a) fiscal do contrato se o equipamento estiver avariado ou indisponível.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 4: UNIFORME/VESTUÁRIO PROFISSIONAL

- a) Fornecido pela empresa diretamente aos(as) profissionais, mediante recibo, sem custos para os(as) trabalhadores(as).
- b) Todos os itens devem ser adequados para trabalhos de limpeza, para o clima local e para o biotipo de cada usuário(a).
- c) Conjunto mínimo individual:
- 02 camisetas 100% algodão (mangas curtas);
 - 02 camisas 100% algodão (mangas longas);
 - 02 calças;
 - 01 cinto de tecido;
 - 01 par de sapatos impermeáveis e antiderrapantes;
 - 04 pares de meias de algodão;
- d) Fornecer um conjunto novo (totalmente sem uso anterior) a cada profissional;
2. no início da execução do contrato;
 3. no início de novos(as) profissionais em postos contratados (permanentes e substitutos);
 4. a cada 6 (seis) meses (substituição completa do conjunto).
- e) Substituir imediatamente qualquer peça do conjunto individual que apresentar defeito, desgaste excessivo ou inadequação a variações do biotipo do(a) usuário(a).
- f) Fornecer conjuntos individuais adicionais para a gestante, de modo que o uniforme acompanhe a evolução da gestação com segurança, conforto e mobilidade necessários, também sem qualquer custo adicional para a trabalhadora.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 5: EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade por pessoa	Durabilidade estimada (meses)
1	Luvras para proteção contra agentes biológicos, agentes químicos e umidade proveniente de operações com uso de água	par	02	01
2	Botas para proteção dos pés e pernas contra agentes químicos e umidade proveniente de operações com uso de água	par	01	24
3	Cinturão de segurança com dispositivo trava-queda (apenas para profissionais designados/as para trabalho em altura)	unidade	01	60
4	Creme dermatológico filtro solar proteção UV Fps 60, frasco com 120 mL	unidade	01	02

Nota: Todos estes itens devem ser disponibilizados e mantidos no local de prestação dos serviços e são independentes do uniforme, das listas de materiais de consumo mensais e de equipamentos e utensílios.

Local de entrega: Edifício sede do MPF/RR - Rua General Penha Brasil, 1255 - bairro São Francisco - Boa Vista - RR - CEP 69310-058.

Horário de recebimento: 08h00 às 16h00.

Recebedores(as) autorizado(as): integrantes do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (SMSG) do MPF/RR.

Entregar mediante recibo.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 6: QUADROS DE FREQUÊNCIAS DAS OPERAÇÕES

SERVIÇOS A REALIZAR DIARIAMENTE*		Data: ____/____/20____
CONVENÇÕES P/ CHECK: E = Executado; N = Não executado; J = Justificado (não seria possível realizar)		
Item	Serviço	Check
D01	<u>duas vezes ao dia</u> , lavar os vasos sanitários, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante	
D02	<u>duas vezes ao dia</u> , limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas	
D03	<u>duas vezes ao dia</u> , limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas	
D04	<u>duas vezes ao dia</u> , retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo órgão contratante	
D05	abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e protetor de assento os sanitários, sempre que necessário	
D06	limpar os bebedouros e reabastecê-los, quando necessário, com garrações de água do órgão contratante, higienizando previamente estes garrações	
D07	remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc.	
D08	remover capachos e tapetes, limpá-los e aspirar o pó	
D09	aspirar o pó em todo o piso acarpetado	
D10	varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos	
D11	varrer os pisos de cimento	
D12	passar pano úmido com álcool líquido 70% nos telefones e coletores de ponto eletrônico	
D13	passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições	
D14	separar os resíduos sólidos segundo as classes padronizadas, acondicionando-os nos respectivos recipientes acumuladores de coleta seletiva	
D15	limpar os corrimãos	
D16	limpar as portas de vidro com o líquido específico	
D17	varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados	
D18	varrer, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e das pavimentadas e dos diques e drenos	

* uma vez ao dia, quando não especificada frequência maior.

SERVIÇOS A REALIZAR SEMANALMENTE*			Data: ____/____/20____
CONVENÇÕES P/ CHECK: E = Executado; N = Não executado; J = Justificado (não seria possível realizar)			
Item	Programado?	Serviço	Check
S01	☐ Sim ☐ Não	<u>duas vezes na semana</u> , recolher os resíduos sólidos acondicionados nos recipientes acumuladores de coleta seletiva e destiná-los a associação ou cooperativa de catadores e/ou de reciclagem	
S02	☐ Sim ☐ Não	<u>duas vezes na semana</u> , lavar e desinfetar os recipientes acumuladores de coleta seletiva, logo após seu esvaziamento	
S03	☐ Sim ☐ Não	limpar os espelhos com pano umedecido em álcool	
S04	☐ Sim ☐ Não	limpar em cima e atrás dos móveis, armários e arquivos (movimentando-os quando necessário)	
S05	☐ Sim ☐ Não	limpar, com produto e/ou equipamento apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas	

* uma vez na semana, quando não especificada frequência maior.

SERVIÇOS A REALIZAR QUINZENALMENTE*			Data: ____/____/20____
CONVENÇÕES P/ CHECK: E = Executado; N = Não executado; J = Justificado (não seria possível realizar)			
Item	Programado?	Serviço	Check
Q01	☐ Sim ☐ Não	limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica	
Q02	☐ Sim ☐ Não	limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes	
Q03	☐ Sim ☐ Não	retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral	

* uma vez na quinzena, quando não especificada frequência maior.

SERVIÇOS A REALIZAR MENSALMENTE*			Data: ____/____/20____
CONVENÇÕES P/ CHECK: E = Executado; N = Não executado; J = Justificado (não seria possível realizar)			
Item	Programado?	Serviço	Check
M01	☐ Sim ☐ Não	lavar os filtros dos condicionadores de ar, com água corrente e detergente neutro, e limpar os respectivos painéis	
M02	☐ Sim ☐ Não	limpar todas as luminárias por dentro e por fora	
M03	☐ Sim ☐ Não	limpar os forros, paredes e rodapés	

SERVIÇOS A REALIZAR MENSALMENTE*		Data: ____/____/20____	
CONVENÇÕES P/ CHECK: E = Executado; N = Não executado; J = Justificado (não seria possível realizar)			
Item	Programado?	Serviço	Check
M04	() Sim () Não	limpar as persianas com produtos adequados	
M05	() Sim () Não	remover manchas de portas, janelas, basculantes, paredes, forros, muros, grades e gradis	
M06	() Sim () Não	limpar os almoxarifados e depósitos, inclusive embaixo e atrás das caixas e prateleiras	
M07	() Sim () Não	lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento	

* uma vez no mês, quando não especificada frequência maior.

SERVIÇOS A REALIZAR SEMESTRALMENTE*		Data: ____/____/20____	
CONVENÇÕES P/ CHECK: E = Executado; N = Não executado; J = Justificado (não seria possível realizar)			
Item	Programado?	Serviço	Check
SM01	() Sim () Não	lavar as áreas acarpetadas previstas em contrato	
SM02	() Sim () Não	aspirar o pó das calhas e luminárias e limpá-las	
SM03	() Sim () Não	lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las	
SM04	() Sim () Não	lavar os gradis, totens e letreiros das fachadas	

* uma vez no semestre, quando não especificada frequência maior.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 7: MATERIAIS DE CONSUMO - FORNECIMENTO MENSAL

Item	Descrição do material	Unidade	Quant. mensal
1	Água sanitária com a proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio, com ação bactericida e alvejante. Embalagem de 5 litros, pronta para uso.	UNIDADE	03
2	Desinfetante <u>concentrado</u> com alto poder bactericida e germicida, a base de quaternário de amônia, perfumado, acondicionado em recipiente de 5 litros, para diluição de 1:200.	UNIDADE	04
3	Detergente líquido de uso geral, <u>neutro</u> , <u>biodegradável</u> , <u>super concentrado</u> , em galão de 5 litros, diluição até 1:200, de <u>alto poder desengordurante</u> .	UNIDADE	01
4	Limpa monitores <i>spray</i> 120ml.	UNIDADE	02
5	Hidratante para couro, com capacidade para limpar e hidratar superfícies de couro, acondicionado em recipiente de 500g, com aplicação por esponja ou flanela.	UNIDADE	01
6	Álcool etílico 70%, embalagem plástica de 1 litro.	LITRO	05
7	Álcool em Gel 70% embalagem de 5 litros.	UNIDADE	01
8	Sabão em Pó, indicado para a limpeza em geral, embalagem de 800 gramas.	UNIDADE	01
9	Sabão em Barra, <u>glicerinado</u> , <u>neutro</u> , embalagem com 5 unidades de 200 gramas	UNIDADE	01
10	Limpador perfumado de ambientes, <u>concentrado</u> , embalagem com 120ml. Tipo Coala ou similar.	UNIDADE	01
11	Naftalina pura bolas pct 1kg.	UNIDADE	01
12	Soda cáustica líquida, embalagem de 1 litro.	LITRO	01
13	Esponja dupla face, de fibra sintética com abrasivo e espuma de poliuretano, medindo aproximadamente* 11cm x 7cm x 5cm, para limpeza de qualquer superfície.	UNIDADE	25
14	Pano limpador multiúso 40x70cm (aprox*) macio de <u>microfibra</u> em pacote com 4 unidades.	UNIDADE	03
15	Pano para limpeza de chão, <u>branco</u> , <u>duplo</u> , <u>flanelado</u> , em tecido de <u>algodão</u> , aproximadamente* 48 cm x 76 cm.	UNIDADE	05
16	Pano multiuso <u>azul</u> tipo perfex (ou similar), 50x30cm(aprox*) pacote com 5 unidades.	UNIDADE	03
17	Refil Mop Pó – 60cm.	UNIDADE	01

Item	Descrição do material	Unidade	Quant. mensal
18	Sabonete líquido <u>perolizado</u> , aromas variados, galão de 5 litros, indicado para lavagem das <u>mãos e rosto</u> .	UNIDADE	02
19	Limpa vidros <u>biodegradável</u> , rápida secagem, pronto para uso, 5 litros.	UNIDADE	01
20	Lustra móveis, <u>brilho seco</u> , embalagem de 200ml.	UNIDADE	06
21	Odorizador de ambiente aerosol, fragrâncias variadas, frasco com aproximadamente* 360ml.	UNIDADE	06
22	Tela odorizadora para mictório.	UNIDADE	02
23	Flanela 100% algodão, medindo aproximadamente* 28x38cm, macia para limpeza de eletrodomésticos e afins.	UNIDADE	12
24	Protetor de assento descartável de papel, branco, em re-fil de 100 unidades.	PACOTE	06
25	Papel higiênico <u>hidrossolúvel</u> tipo <u>alta qualidade ou luxo, macio e branco</u> , não reciclado, em rolo com 300 metros de papel.	UNIDADE	48
26	Toalha de papel interfolhado, tipo <u>extra luxo, macio</u> , medindo aproximadamente* 22,5x20,5cm com <u>duas dobras</u> , não reciclado, branco, 100% fibras celulósicas, acondicionado em pacote de 1.000 folhas cada.	UNIDADE	04
27	Bobina de papel toalha, branca, tipo <u>extra luxo ou alta qualidade</u> , 20cm x 200m.	UNIDADE	16
28	Saco para lixo 200 litros , <u>extra reforçado</u> , para coleta seletiva, medindo aproximadamente* 85cm x 110cm, resistência para <u>até 20kg</u> cor MARROM , material de alta resistência, pacote com 100 unidades.	PACOTE	01
29	Saco para lixo 60 litros , <u>extra reforçado</u> , para coleta seletiva, medindo aproximadamente* 60cm x 80cm, resistência para <u>até 4kg</u> cor MARROM , material de alta resistência, pacote com 100 unidades.	PACOTE	01
30	Saco para lixo 200 litros , <u>extra reforçado</u> , para coleta seletiva, medindo aproximadamente* 85cm x 110cm, resistência para <u>até 20kg</u> cor VERDE , material de alta resistência, pacote com 100 unidades.	PACOTE	01
31	Saco para lixo 40 litros , <u>extra reforçado</u> , para coleta seletiva, medindo aproximadamente* 40cm x 55cm, resistência para <u>até 3kg</u> cor VERDE , material de alta resistência, pacote com 100 unidades.	PACOTE	05

Item	Descrição do material	Unidade	Quant. mensal
32	Saco para lixo 200 litros , <u>extra reforçado</u> , de para coleta seletiva, medindo aproximadamente* 85cm x 110cm, resistência para <u>até 20kg</u> cor CINZA , material de alta resistência, pacote com 100 unidades.	PACOTE	01
33	Saco para lixo 100 litros , <u>extra reforçado</u> , para coleta seletiva, medindo aproximadamente* 70cm x 90cm, resistência para <u>até 15kg</u> cor CINZA , material de alta resistência, pacote com 100 unidades.	PACOTE	01
34	Saco para lixo 40 litros , <u>extra reforçado</u> , para coleta seletiva, medindo aproximadamente* 40cm x 55cm, resistência para <u>até 3kg</u> cor CINZA , material de alta resistência, pacote com 100 unidades.	PACOTE	06

* Quando indicado “aproximadamente”, considerar 10% a mais ou a menos. Caso indisponível o tamanho ou cor informado(a), a empresa deverá indicar modelo similar e solicitar autorização prévia do órgão contratante.

Local de entrega: Edifício sede do MPF/RR - Rua General Penha Brasil, 1255 - bairro São Francisco - Boa Vista - RR - CEP 69310-058.

Horário de recebimento: 08h00 às 16h00.

Recebedores(as) autorizado(as): integrantes do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (MSG) do MPF/RR.

Entregar mediante recibo.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 8: EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Item	Descrição do equipamento/utensílio	Quantidade
1	Lavadora de alta pressão profissional 2400 PSI/Libras – 1900W - 127V	01
2	Aspirador de pó e água, 1400W - 140mbar com Soprador 127V	01
3	Lixeira seletiva com 4 compartimentos com capacidade aprox* 60L	02
4	Lixeira seletiva com 2 compartimentos com capacidade aprox* 25L	05
5	Escada Extensível Fibra de Vidro 4x7 metros aproximadamente*	01
6	Escada de Alumínio ou Aço, com 6 degraus, dobrável, estilo cavalete, com travamento automático na plataforma superior, pés e degraus antiderrapantes, com fita de segurança, capacidade para 120kg	04
7	Escada de Alumínio ou Aço, com 3 degraus, dobrável, estilo cavalete, com travamento automático na plataforma superior, pés e degraus antiderrapantes, com fita de segurança, capacidade para 120kg	03
8	Balde de plástico extraforte, capacidade de 12 litros	04
9	Escova manual de nylon de tanque anatômica, para limpeza de panos.	06
10	Pulverizador/Borrifador profissional reforçado de plástico 500ml	12
11	Espanador Eletrostático, para limpeza geral.	03
12	Rodo limpa vidro 25cm combinado 2 em 1, com cabo.	02
13	Cabo de Alumínio aprox* 1,5m, para utilização de vassouras, rodos.	02
14	Mangueira Flex Verde em PVC – 3 Camadas – 50 m	01
15	Balde giratório MOP – 360 – Inox – 16L – Com 3 refs	04
16	Pá coletora de lixo articulada com tampa, borracha na ponta.	04
17	Placa/Cavalete para Sinalização Piso Molhado 62x30cm	08
18	Rodo de alumínio 40cm, reforçado, com cabo também em alumínio medida aproximada* 1,30m	06
19	Rodo de alumínio 60cm, reforçado, com cabo também em alumínio medida aproximada* 1,30m	03
20	Carrinho de limpeza profissional com bolsa e rodinhas	02
21	Desentupidor de vaso sanitário cabo longo (aprox* 50cm)	02
22	Conjunto MOP pó – 60cm – com cabo	03
23	Vassoura de nylon tipo Venezuela, com cabo medindo 1,20 m	12

Item	Descrição do equipamento/utensílio	Quantidade
24	Vassourão Tipo Gari Piaçava 60cm com cabo, para limpeza de estacionamentos.	04
25	Escova Sanitária de nylon com cabo, cavanhaque e suporte, para limpeza interna de vaso sanitário.	10
26	Vassoura de jardim de ferro regulável 18 dentes cabo 120cm (Ciscador)	02
27	Vassoura limpa teto, em nylon, tipo bola, cabo (aprox*) com 2mt	02
28	<i>Dispensers**</i> para papel higiênico, com visor.	25
29	<i>Dispensers**</i> para protetor de assento sanitário, com visor.	25
30	<i>Dispensers**</i> para sabonete líquido, com visor.	20
31	<i>Dispensers**</i> para papel toalha (Interfolheado), com visor.	10
32	<i>Dispensers**</i> para papel toalha (Rolo), com visor.	12
33	<i>Dispensers**</i> para álcool em gel, com visor.	08

* quando indicado “aproximadamente”, considerar 10% a mais ou a menos. Caso indisponível o tamanho informado, a empresa deverá indicar modelo similar e solicitar autorização do contratante.

** *Dispensers* deverão ser substituídos sempre que apresentarem sinais de desgaste/amarelamento. Com base no contrato anterior, observou-se o envelhecimento, descoloração e ressecamento, tornando o material quebradiço, em média, após 30 meses de uso.

Local de entrega: Edifício sede do MPF/RR - Rua General Penha Brasil, 1255 - bairro São Francisco - Boa Vista - RR - CEP 69310-058.

Horário de recebimento: 08h00 às 16h00.

Recebedores(as) autorizado(as): integrantes do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (MSG) do MPF/RR.

Entregar mediante recibo.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 9: FICHA DO INDICADOR - PRODUTIVIDADE MENSAL (P)

Nº Único	Indicador (de- nominação)	Percentual de execução dos serviços periódicos de limpeza e conservação contratados			
Descrição	Mede a eficiência de execução dos serviços de limpeza e conservação, de acordo com os itens constantes nos quadros de frequências das operações apresentados no Anexo 6 do termo de referência da contratação ³⁰ , para cada mês de referência em relação à agenda de serviços ajustada com o órgão contratante. O indicador é denominado também por “ produtividade mensal (P) ”.				
Forma de me- dição	1. Calcula-se o percentual de execução dos serviços listados em cada quadro de operações periódicas: a) serviços a realizar DIARIAMENTE (P_D); b) serviços a realizar SEMANALMENTE (P_S); c) serviços a realizar QUINZENALMENTE (P_Q); d) serviços a realizar MENSALMENTE (P_M); e) serviços a realizar SEMESTRALMENTE - se houver (P_{SM}). 2. Para se obter o resultado da medida, calcula-se a média dos percentuais obtidos no passo anterior: $P = \frac{P_D + P_S + P_Q + P_M + P_{SM}}{5}$ [se houver serviços de periodicidade semestral no mês] ou $P = \frac{P_D + P_S + P_Q + P_M}{4}$ [se não houver serviços de periodicidade semestral no mês] Este cálculo está automatizado em <u>planilha eletrônica</u> que acompanha o termo de referência da contratação.				
Unidade de medida	percentual (%)	Periodicidade de medição	mensal	Periodicidade da meta	mensal
Responsável pela medição	Fiscal do contrato		Responsável pelo resultado	Preposto da contratada	
Abrangência	Locais contratados para a prestação do serviço		Tipo de indicador	Eficiência	

³⁰Vide os quadros de operações a realizar [DIARIAMENTE](#), [SEMANTALMENTE](#), [QUINZENALMENTE](#), [MENSALMENTE](#) e [SEMESTRALMENTE](#), que serão utilizados como *chek-lists* na medição do serviço.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 10: TABELA DE DETERMINAÇÃO DO RESULTADO MENSAL E PROVIDÊNCIAS CORRESPONDENTES

Faixa de medida do resultado (%)	Avaliação	Providência	Medidas administrativas em função da incidência ou reincidência da avaliação			
			1 ocorrência	2 ocorrências	3 ocorrências	4 ocorrências e posteriores
95,0 – 100,0	Excelente	Pagamento integral	–	–	–	–
80,0 – 94,9	Bom	Pagamento proporcional	–	–	–	–
75,0 – 79,9	Razoável	Pagamento proporcional	–	–	–	–
60,0 – 74,9	Ruim	Pagamento proporcional + sanção	advertência	multa 0,50%	multa 0,75%	multa 1,00% + rescisão
50,0 – 59,9	Insuficiente	Pagamento proporcional + sanção	multa 0,50%	multa 1,00%	multa 1,50% + rescisão	multa 1,00%
0,0 – 49,9	Impraticável	Pagamento proporcional + sanção	advertência + multa 1,00%	multa 2,0% + rescisão + suspensão	multa 1,50%	multa 1,50%

Observações:

1. As multas previstas nesta tabela terão como base de cálculo o valor global atualizado do contrato (para os 30 meses de vigência). O termo “rescisão” se refere a abertura de processo administrativo com vistas à apuração pertinente e possível rescisão unilateral do contrato pelo órgão contratante. O termo “suspensão” se refere à sanção administrativa de suspensão da empresa do direito de participar de licitações e de firmar contratos com o órgão contratante, por período máximo previsto em contrato, sem prejuízo de outras eventuais sanções cabíveis por motivos diversos. Em todos os casos, são garantidos o contraditório e a ampla defesa.
2. O resultado mensal pode ser determinado com a utilização da planilha eletrônica anexa a este instrumento na forma de íntegra complementar, arquivo “Planilha de medição - Limpeza e conservação.ods”, editável com o *software LibreOffice Calc*.

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 11: INTEGRANTES DO MPF/RR EM CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO VINCULADOS AO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 1.32.000.000258/2022-61

Nome completo	Matrícula	Cargo / Função
ALISSON FABIANO ESTRELA BONFIM	1550	Procurador-chefe (substituto)
CLEIA ROSANGELA DE CASTRO SELESKI	22237	Assessora-chefe da Assessoria Jurídica (titular)
IGOR JOSE BARBOSA DUARTE LOPES	17582	Secretário Estadual (titular)
KELBEN FERREIRA DOS SANTOS	31701	Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (substituto)
MIGUEL DE ALMEIDA LIMA	1367	Procurador-chefe (titular)
NAZARENO NUNES RODRIGUES	17813	Coordenador de Administração (substituto) Supervisor de Licitações e Disputas Eletrônicas (titular) Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual (substituto)
NETANEL SILVESTRE DE AMORIM	6834	Supervisor de Licitações e Disputas Eletrônicas (substituto) Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (titular)
RAINERY ELIAELLS SALDANHA FELIX	25845	Assessor-chefe da Assessoria Jurídica (substituto)
ROBSON GUIMARAES COSTA	25802	Secretário Estadual (substituto) Coordenador de Administração (titular)
SIDNEY WANDERLEY DE OLIVEIRA	8986	Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual (titular)

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 12: MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PROCURADORIA DA REPÚBLICA
NO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA
_____, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO À PRI-
MEIRA.

A **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA** (PR-RR), CNPJ nº **26.989.715/0027-41**, situado na Rua General Penha Brasil, 1255, bairro São Francisco, Boa Vista - RR, representada neste ato pelo(a) _____ (CARGO/FUNÇÃO), Senhor(a) _____, (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), identidade nº _____, CPF nº _____, nomeado(a) por meio da Portaria nº _____ de ____/____/____, no uso da competência pelo artigo ____, inciso ____, do Regimento Interno _____, aprovado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, residentes e domiciliadas _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**,

e a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na(o) _____, CEP: _____, Telefone _____, neste ato representada por seu(sua) _____, Senhor(a) _____, portador da CI nº _____, expedida pela (o) _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**,

de modo vinculado ao contido no procedimento de gestão administrativa sob nº **1.32.000.000258/2022-61**, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/20__ -MPF/PRRR, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e no Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado e celebram o presente **CONTRATO**, na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª - O OBJETO do presente contrato é a prestação de serviços comuns de limpeza, asseio e conservação predial, de natureza continuada, com disponibilização de profissionais residentes em regime de dedicação exclusiva, para atender a necessidades do órgão do Ministério Público Federal em Roraima (MPF/RR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência da licitação indicada no preâmbulo do presente instrumento, e seus anexos, que constitui parte integrante do mesmo, independentemente de transcrição, doravante denominado simplesmente TERMO DE REFERÊNCIA.

Cláusula 2ª - As ESPECIFICAÇÕES do serviço contratado são aquelas constantes e/ou indicadas no **termo de referência**, em seus tópicos: “3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO”; e “5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO”.

Cláusula 3ª - A **contratada** apresentará GARANTIA DE EXECUÇÃO, conforme regras constantes do **termo de referência**, em seu **tópico 4.10**.

Cláusula 4ª - Os PRAZOS DE EXECUÇÃO e os LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS são aqueles estabelecidos no **termo de referência**, em seus **tópicos 1.4 e 3.1**, respectivamente.

Cláusula 5ª - O RECEBIMENTO do objeto contratado será realizado conforme condições estabelecidas no **termo de referência**, em seus **tópicos 7.2 e 7.3**.

Cláusula 6ª - Constituem-se OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I - executar os serviços conforme especificações do TERMO DE REFERÊNCIA e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade ali especificadas;

II - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo que for fixado pelo(a) fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

III - manter os(as) empregados(as) nos horários predeterminados pela **contratante**;

IV - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a **contratante** autorizada a descontar da garantia, caso prevista neste contrato, ou dos pagamentos devidos à **contratada**, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - disponibilizar empregados(as) habilitados(as) e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

VI - vedar a designação, na execução dos serviços, de empregado(a) que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da Resolução CNMP nº 37, de 28/04/2009;

VII - disponibilizar à **contratante** os(as) empregados(as) devidamente uniformizados(as) e identificados(as) por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual (EPI), quando for o caso;

VIII - fornecer os uniformes a serem utilizados por seus(suas) empregados(as), conforme disposto no **termo de referência**, sem repassar quaisquer custos a estes(as);

IX - considerando o regimento pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

1. relação dos(as) empregados(as), 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(as) respectivos(as) encarregados(as), quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **contratada**; e
3. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da **contratada** que prestarão os serviços.

X - apresentar os documentos mencionados no inciso anterior sempre que novo(a) empregado(a) se vincular à prestação do contrato administrativo, na condição de titular/permanente ou substituto(a)/temporário(a);

XI - comunicar de imediato o desligamento de empregados(as) no curso do contrato de prestação de serviços, com toda a documentação pertinente à pessoa dispensada, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

XII - quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à seguridade social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede do **contratado**;
- d) certidão de regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); e
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

XIII - substituir, no prazo de **02** (duas) **horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o(a) empregado(a) posto(a) a serviço da **contratante**, devendo identificar previamente o(a) respectivo(a) substituto(a) ao(a) fiscal do contrato;

XIV - responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

XV - efetuar o pagamento dos salários dos(as) empregados(as) alocados(as) na execução contratual, mediante depósito em conta bancária de titularidade do(a) trabalhador(a), em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **contratante**;

XVI - apresentar, quando solicitado pela **contratante**, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

XVII - atender às solicitações da **contratante** quanto a substituições dos empregados(as) alocados(as), no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no **termo de referência**;

XVIII - instruir seus(suas) empregados(as) quanto à necessidade de acatar as normas internas da **contratante**, inclusive quanto à assinatura de termo de compromisso de manutenção de sigilo,

quando for o caso;

XIX - instruir seus(suas) empregados(as) a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os(as) a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **contratada** relatar à **contratante** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

XX - instruir seus(suas) empregados(as), no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles(as) inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

1. viabilizar o acesso de seus(suas) empregados(as), 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do(a) empregado(a);
2. viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos(as) os(as) empregados(as), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
3. oferecer todos os meios necessários aos(as) seus(suas) empregados(as) para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

XXI - deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto deste contrato, inclusive escritório instalado no município dos locais de prestação do serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início de vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **contratante**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, quando for o caso;

XXII - manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela **contratante**, para representar a **contratada** na execução do contrato;

XXIII - relatar à **contratante** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XXIV - fornecer, sempre que solicitados pela **contratante**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da contratante;

XXV - não permitir a utilização de qualquer trabalho de pessoa menor de idade nas operações de execução deste contrato;

XXVI - manter durante, toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o originou;

XXVII - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, salvo por expressa determinação legal ou judicial;

XXVIII - não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional durante a execução deste contrato;

XXIX - 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

XXX - sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a **contratante** utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação:

1. do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
2. da realocação dos(as) trabalhadores(as) em outra atividade de prestação de serviços.

Parágrafo único - Para a definição de prazo, no que se referem os incisos II e XVII desta cláusula, considera-se impróprio determinar prazo único para as correções devidas, em razão da natureza do objeto contratado, devendo o(a) fiscal do contrato avaliar em cada caso o tempo necessário para as correções.

Cláusula 7ª - Constituem-se OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I - pagar à **contratada** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital da licitação de origem e seus anexos;

II - efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **contratada**, em conformidade com o tópico 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26/05/2017, atualizada;

III - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

IV - exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(a) especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos(as) empregados(as) eventualmente envolvidos(as), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

V - notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

VI - não permitir que empregados(as) da **contratada** realizem horas extras na execução deste contrato, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

VII - não praticar atos de ingerência na administração da **contratada**, tais como:

- exercer poder de mando sobre os(as) empregados(as) da **contratada**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados(as);
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores(as) da **contratada**, mediante a utilização destes(as) em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o(a) trabalhador(a) foi contratado(a); ou

- considerar os(as) trabalhadores(as) da **contratada** como colaboradores(as) eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, inclusive para efeito de concessão de diárias e passagens.

VIII - analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de **30** (trinta) **dias**, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

Parágrafo único - A **contratante** poderá comunicar ao Ministério do Trabalho e Previdência e/ou à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade detectada no recolhimento de contribuições previdenciárias, do FGTS e de tributos federais, conforme o caso, referentes aos(as) profissionais residentes que prestem serviços na execução deste contrato.

Cláusula 8ª - O presente contrato terá VIGÊNCIA de **30** (trinta) **meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por um período igual e sucessivo, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

Parágrafo único - A efetiva prestação do serviço objeto deste contrato deve ser iniciada no prazo máximo de **15** (quinze) **dias** contados de sua assinatura.

Cláusula 9ª - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da Natureza da Despesa **3.3.90.39-78** – Serviços de limpeza e conservação, do Programa de Trabalho **087954**, constante do Orçamento Geral da União, Lei nº 14.303, de 21/01/2022, para este fim e, nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias que forem previstas para atender despesas da mesma natureza.

Parágrafo único - Para cobertura da despesa foi emitida a Nota de Empenho nº _____, em _____.

Cláusula 10 - O **PREÇO** mensal do serviço objeto deste contrato é de **R\$** _____ (_____), correspondendo ao **valor total** de **R\$** _____ (_____) no final de **30** (trinta) **meses** de execução.

Cláusula 11 - A emissão de FATURA referente ao serviço será realizada mensalmente e apresentada à **contratante** até 7º (sétimo) **dia útil** de cada mês, observados os critérios descritos no **termo de referência**, em seu tópico “7 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO”, e nesta forma:

I - com emissão de nota fiscal de serviço perante o município de **Boa Vista - RR**, indicando o número e o objeto deste contrato, o período de referência e os eventuais descontos;

II - acompanhada da seguinte documentação, pertinente a cada profissional que tenham prestado serviço residente na execução deste contrato no período de referência, seja titular/permanente ou substituto(a)/temporário(a):

- a) comprovante de pagamentos da remuneração referente a tal período, observado o meio estipulado no inciso XV da Cláusula 6ª deste contrato;
- b) memória de cálculo da remuneração de que trata a alínea anterior (folha de pagamento);
- c) comprovantes de pagamentos dos benefícios de vale-transporte e de auxílio alimentação, quan-

do cabíveis;

- d) guia de informações e pagamento à previdência social e ao fundo de garantia do tempo de serviço (GFIP), com o respectivo comprovante de pagamento.

III - acompanhada de cópias dos recibos de materiais de consumo, utensílios, equipamentos, uniforme/vestuário e equipamento de proteção individual fornecidos no período.

Parágrafo único - Caso a **contratada** não esteja cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) ou se a certificação de sua completa regularidade não estiver disponível naquele sistema, deverá ela apresentar, além da documentação indicada nos incisos do caput desta cláusula, os correspondentes documentos mencionados no inciso XII da Cláusula 6ª deste instrumento.

Cláusula 12 - O PAGAMENTO à **contratada** será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, em até **15** (quinze) **dias úteis** a contar do recebimento da respectiva fatura pela **contratante**, por meio de depósito em conta corrente, mediante ordem bancária.

§ 1º - O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **contratada**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§ 2º - Qualquer atraso acarretado por parte da **contratada** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

§ 3º - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da ordem bancária.

§ 4º - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira de **6%** (seis por cento) **ao ano**, devida pela **contratante**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$E = \frac{0,06}{365} \times n \times v$$

em que:

E - encargos moratórios (R\$)

n - número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

v - valor da parcela em atraso (R\$)

§ 5º A fatura mensal poderá sofrer glosas conforme disposto em acordo de níveis de serviço (ANS), consubstanciado na forma descrita no **termo de referência**, em seu **tópico 7.1**.

§ 6º - A **contratante** fica autorizada a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações pela **contratada**, até o momento da regularização, sem prejuízo de apuração e sanções cabíveis.

Cláusula 13 - O valor contratual será passível de REAJUSTE, a pedido da **contratada**, nas seguintes hipóteses e condições:

I - após decorridos **12** (doze) **meses** da data da proposta de preços apresentada pela **contratada** na licitação de origem deste contrato ou da data da proposta de reajuste aceito pela **contratante**, no caso de variação de preços de insumos previstos no **termo de referência**;

II - no caso de alteração de valor do salário-base de categoria profissional inerente ao objeto deste contrato, decorrente de acordo ou convenção coletiva de trabalho devidamente registrada no Ministério do Trabalho e Previdência, assim como de valores ou percentuais referentes a adicionais, benefícios, indenizações e outros parâmetros de composição do custo de pessoal ali estabelecidos.

Cláusula 14 - Em caso de inadimplemento não justificado, pela **contratada**, em relação ao pactuado no presente instrumento e em seus complementos e aditivos, se houver, esta se sujeitará às PENALIDADES assim previstas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993:

I - advertência, no caso de falta leve, assim entendida como o descumprimento contratual que não acarrete prejuízo significativo para a **contratante**, não interfira diretamente na execução do objeto e não comprometa prazos e/ou serviços;

II - multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 10% (dez por cento);

III - multa compensatória decorrente da inexecução parcial do objeto contratado, aplicada nos percentuais e condições definidos na “TABELA DE DETERMINAÇÃO DO RESULTADO MENSAL E PROVIDÊNCIAS CORRESPONDENTES”, constante do **termo de referência** em seu **Anexo 10**.

IV - multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto contratado;

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **contratante**, no caso de reiteradas faltas ou de cometimento de faltas contratuais graves, nos seguintes prazos e situações, se, por culpa ou dolo, a **contratada** prejudicar a execução das obrigações assumidas:

- a) atraso injustificado, superior a 45 (quarenta e cinco) dias, no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízo à **contratante**;

Prazo – 3 meses.

- b) execução avaliada como “impraticável”, conforme o definido no **termo de referência** no seu **tópico 7.1** e no seu **Anexo 10**, no caso de a empresa ter sido sancionada anteriormente com multa e/ou advertência pelo mesmo motivo;

Prazo – 3 meses.

- c) não manter as condições apresentadas na proposta;

Prazo – 3 meses.

- d) não substituição de material ou equipamento entregue ou disponibilizado em desacordo com as especificações no prazo previsto contratualmente ou concedido pela **contratante**;

Prazo – 9 meses.

- e) não formalizar termo aditivo após manifestar concordância com a prorrogação de vigência ou alteração do objeto, seja para acréscimo ou supressão;

Prazo – 12 meses.

- f) cometimento de irregularidades que acarretem prejuízos à **contratante**, ensejando a rescisão da contratação por culpa da **contratada**;

Prazo – 16 meses.

- g) inexecução total do objeto contratado.

Prazo – 16 meses.

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, nas hipóteses de a **contratada**:

1. sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
2. praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a administração pública, em razão de atos ilícitos praticados;
4. praticar ato configurado como crime pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, durante a execução do contrato.

§ 1º - No exercício do contraditório e da ampla defesa, a **contratada** terá imediato e irrestrito acesso aos autos da contratação, de execução, acompanhamento e fiscalização do contrato, de pagamentos e de apuração e/ou sancionamento correspondentes e poderá apresentar recurso ou pedido de reconsideração, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

§ 2º - No processo administrativo apuratório e/ou sancionatório, serão observados os ditames da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e os procedimentos e parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 2, de 3 de março de 2020, da Secretaria-Geral do Ministério Público Federal.

Cláusula 15 - O ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) do presente contrato está expresso na forma da “TABELA DE DETERMINAÇÃO DO RESULTADO MENSAL E PROVIDÊNCIAS CORRESPONDENTES”, constante do **termo de referência** em seu **Anexo 10**.

Cláusula 16 - Este contrato poderá ser ALTERADO por meio de aditivos, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º - Das possíveis alterações unilaterais do contrato, previstas em lei, a **contratada** será consultada ou informada com antecedência mínima de **15** (quinze) **dias** do respectivo ato administrativo.

§ 2º - Nos pleitos para possíveis alterações contratuais por acordo entre as partes, a resposta da **contratada** ou o correspondente ato administrativo da **contratante**, conforme o caso, deve ser formalizado no prazo de **180** (cento e oitenta) **dias** a contar da data de apresentação da respectiva proposta, prorrogável por igual período a critério da parte solicitante.

Cláusula 17 - A RESCISÃO deste contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da **contratante**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, notificando-se a **contratada**;

II - amigável, rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **contratante**, nos termos do artigo 79, II da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º - A rescisão unilateral ou bilateral deverá ser formalizada em termo próprio pela autoridade competente da **contratante** e publicada, por seus meios, no Diário Oficial da União.

§ 2º - Em conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da **contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste contrato até a data da rescisão.

Cláusula 18 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - Os serviços ora contratados obedecerão ao estipulado neste termo de contrato, bem como as obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes dos autos do procedimento de gestão administrativa indicado no preâmbulo deste instrumento e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

I - edital de Pregão Eletrônico nº ____/20____ da PRRR/MPF e seus anexos;

II - ata da sessão pública da licitação indicada no inciso anterior;

III - proposta final da **contratada**, de _____, apresentada na licitação indicada no inciso I desta cláusula.

Cláusula 19 - Não será admitida SUBCONTRATAÇÃO do objeto deste contrato.

Cláusula 20 - A ASSOCIAÇÃO da **contratada** com outrem, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial, bem como a FUSÃO, CISÃO ou INCORPORAÇÃO devem ser comunicadas imediatamente à **contratante** para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção deste contrato, sendo essencial para tanto que a nova **contratada** comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas na licitação originadora.

Cláusula 21 - Incumbirá à **contratante**, a sua conta e no prazo estipulado em lei, a PUBLICAÇÃO de extrato deste contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial da União.

Cláusula 22 - O FORO da cidade de Boa Vista - RR é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, que não possam ser dirimidas administrativamente.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente termo de contrato firmado pelas partes e as testemunhas abaixo, por meio de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura digital)

CONTRATANTE

Nome do(a) representante

Cargo

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)

Nome

CPF nº _____

(assinatura digital)

CONTRATADA

Nome do(a) representante

Cargo

(assinatura digital)

Nome

CPF nº _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 13: PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO³¹

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Durabilidade (meses)	Custo por mês (R\$)
1	Camiseta 100% algodão (mangas curtas)	Unidade	2	35,60	71,20	6	11,87
2	Camisa 100% algodão (mangas longas)	Unidade	2	116,02	232,04	6	38,67
3	Calça	Unidade	2	100,00	200,00	6	33,33
4	Cinto de tecido	Unidade	1	43,69	43,69	6	7,28
5	Sapatos impermeáveis e antiderrapantes	Par	1	59,00	59,00	6	9,83
6	Meias de algodão	Par	4	13,08	52,32	6	8,72
Total					658,25	-	109,71

EPI

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Durabilidade (meses)	Custo por mês (R\$)
1	Luvras para proteção contra agentes biológicos, agentes químicos e umidade proveniente de operações com uso de água	Par	2	9,14	18,28	1	18,28
2	Botas para proteção dos pés e pernas contra agentes químicos e umidade proveniente de operações com uso de água	Par	1	41,26	41,26	24	1,72
3	Cinturão de segurança com dispositivo trava-queda	Unidade	0,4	74,55	29,82	60	0,50
4	Creme dermatológico filtro solar proteção UV Fps 60, frasco com 120 mL	Unidade	1	43,96	43,96	2	21,98
Total					133,32	-	42,48

MATERIAIS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Durabilidade (meses)	Custo por mês (R\$)
1	Água sanitária 5 L	Unidade	3	11,40	34,20	1	34,20
2	Desinfetante concentrado 5L	Unidade	4	17,26	69,04	1	69,04
3	Detergente líquido de uso geral 5 L	Unidade	1	12,34	12,34	1	12,34
4	Limpa monitores	Unidade	1	18,85	18,85	1	18,85
5	Hidratante para couro	Unidade	1	31,91	31,91	1	31,91
6	Álcool etílico 70%	Litro	5	8,59	42,95	1	42,95
7	Álcool em Gel 70% 5 L	Unidade	1	46,40	46,40	1	46,40
8	Sabão em Pó	Unidade	1	10,90	10,90	1	10,90
9	Sabão em Barra	Unidade	1	6,81	6,81	1	6,81
10	Limpador perfumado de ambientes	Unidade	1	11,91	11,91	1	11,91
11	Naftalina 1 Kg	Unidade	1	52,96	52,96	1	52,96
12	Soda cáustica líquida	Litro	1	22,96	22,96	1	22,96
13	Espanja dupla face	Unidade	25	0,70	17,50	1	17,50
14	Pano limpador multiuso	Unidade	3	2,67	8,01	1	8,01
15	Pano para limpeza de chão	Unidade	5	3,01	15,05	1	15,05
16	Pano Multiuso Perfix	Unidade	3	2,16	6,48	1	6,48
17	Refil Mop Pó	Unidade	1	27,96	27,96	1	27,96
18	Sabonete líquido perolizado 5L	Unidade	2	17,27	34,54	1	34,54
19	Limpa vidros biodegradável 5 L	Unidade	1	22,69	22,69	1	22,69
20	Lustra móveis 200ml	Unidade	6	2,48	14,88	1	14,88
21	Odorizador de ambiente aerossol 360ml	Unidade	6	10,06	60,36	1	60,36
22	Tela odorizadora para mictório	Unidade	2	5,78	11,56	1	11,56
23	Fianela 100% algodão	Unidade	12	2,29	27,48	1	27,48
24	Protetor de assento descartável de papel - Refil 100 unid.	Refil	6	11,99	71,94	1	71,94
25	Papel higiênico hidrossolúvel	Unidade	48	6,81	326,88	1	326,88
26	Toalha de papel inter folhado - Pacote 1000 unid.	Unidade	4	8,20	32,80	1	32,80
27	Bobina de papel toalha	Unidade	16	33,03	528,48	1	528,48
28	Saco marrom para Lixo - 200 L - 100 unidades	Pacote	1	54,43	54,43	1	54,43
29	Saco marrom para Lixo - 60 L - 100 unidades	Pacote	1	50,07	50,07	1	50,07
30	Saco verde para Lixo - 200 L - 100 unidades	Pacote	1	85,38	85,38	1	85,38
31	Saco verde para Lixo - 40 L - 100 unidades	Pacote	1	10,78	10,78	1	10,78
32	Saco cinza para Lixo - 200 L - 100 unidades	Pacote	1	118,00	118,00	1	118,00
33	Saco cinza para Lixo - 100 L - 100 unidades	Pacote	1	43,42	43,42	1	43,42
34	Saco cinza para Lixo - 40 L - 100 unidades	Pacote	6	21,53	129,20	1	129,20
Total					2.059,12		2.059,12
Desconto de PIS/COFINS para evitar bitributação			9,25%		Total com desconto		1.868,65

31Planilhas eletrônicas incluídas neste instrumento em formato ODS, na forma de íntegra complementar.

EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)	Código da classe de depreciação	Vida útil (anos)	Taxa anual de depreciação	Custo por mês (R\$)
1	Lavadora de alta pressão profissional	Unidade	1	1.365,47	1365,47	8413	10	10%	11,38
2	Aspirador de pó e água	Unidade	1	550,36	550,36	8414	10	10%	4,59
3	Lixeira seletiva com 4 compartimentos	Unidade	2	970,17	1940,34	3923.90	5	20%	32,34
4	Lixeira seletiva com 2 compartimentos	Unidade	5	48,20	241,00	3923.90	5	20%	4,02
5	Balde de plástico extraforte	Unidade	1	14,12	14,12	3923.90	5	20%	0,24
6	Escada de Alumínio/Aço, 6 degraus, dobrável, estilo cavalete	Unidade	4	216,94	867,76	8428	10	10%	7,23
7	Escada de Alumínio/Aço, com 3 degraus, dobrável, estilo cavalete	Unidade	3	149,30	447,90	8428	10	10%	3,73
8	Balde de plástico extraforte	Unidade	4	14,12	56,48	3923.90	5	20%	0,94
9	Escova manual de nylon de tanque anatômica, para limpeza de panos.	Unidade	6	3,79	22,74	-	1	100%	1,90
10	Pulverizador/Borrifador profissional 500 ml	Unidade	12	8,69	104,28	-	1	100%	8,69
11	Espanador Eletrostático	Unidade	3	37,42	112,26	-	1	100%	9,36
12	Rodo limpa vidro	Unidade	2	72,60	145,20	-	1	100%	12,10
13	Cabo de Alumínio para vassouras/rodos	Unidade	2	34,82	69,64	-	1	100%	5,80
14	Mangueira Flex PVC – 3 Camadas	Unidade	1	187,94	187,94	3926.90	2	50%	7,83
15	Balde giratório MOP	Unidade	4	113,70	454,80	3923.90	5	20%	7,58
16	Pá coletora de lixo articulada com tampa	Unidade	4	6,79	27,16	3923.90	5	20%	0,45
17	Placa/Cavalete para Sinalização Piso Molhado	Unidade	8	40,26	322,08	3926.90	5	20%	5,37
18	Rodo de alumínio 40cm, reforçado	Unidade	6	17,16	102,96	-	1	100%	8,58
19	Rodo de alumínio 60cm, reforçado	Unidade	3	28,54	85,62	-	1	100%	7,14
20	Carrinho de limpeza profissional	Unidade	2	822,56	1645,12	3923.90	5	20%	27,42
21	Desentupidor de vaso sanitário cabo longo	Unidade	2	7,98	15,96	-	1	100%	1,33
22	Conjunto MOP pó	Unidade	3	105,48	316,44	3923.90	5	20%	5,27
23	Vassoura de nylon	Unidade	12	14,02	168,24	-	1	100%	14,02
24	Vassourão Piaçava	Unidade	4	33,00	132,00	-	1	100%	11,00
25	Escova Sanitária de nylon com cabo	Unidade	10	10,13	101,30	-	1	100%	8,44
26	Ciscador	Unidade	2	41,99	83,98	8201	5	20%	1,40
27	Espanador de teto	Unidade	2	21,54	43,08	-	1	100%	3,59
28	Dispenser para papel higiênico	Unidade	25	29,76	744,00	3923.90	5	20%	12,40
29	Dispenser para protetor de assento sanitário	Unidade	25	17,86	446,50	3923.90	5	20%	7,44
30	Dispenser para sabonete líquido	Unidade	20	29,45	589,00	3923.90	5	20%	9,82
31	Dispenser para papel toalha (Interfolhado)	Unidade	10	35,28	352,80	3923.90	5	20%	5,88
32	Dispenser para papel toalha (Rolo)	Unidade	12	18,15	217,80	3923.90	5	20%	3,63
33	Dispenser para álcool em gel	Unidade	8	26,82	214,56	3923.90	5	20%	3,58
Total					12.188,89	-	-	-	254,47

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF)

UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR-RR

DATA:

5/9/2022

CUSTOS REFERENTES A SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	1.32.000.000258/2022-61	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	(a definir)
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	Sede, Anexo I, Anexo II e Anexo III
C	Unidade da Federação	RR
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	RR000013/2022
E	Número de Meses de Execução Contratual	30

Identificação do serviço

Item	Tipo de Serviço	Adic. Insalub.?	Qtde a Contratar	Salário Normat. (em R\$)
1	Encarregado de Limpeza			
2	Servente	NÃO	4	0,00
3	Servente - Área Médico Hospitalar			

Mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	01/01/2022
4	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Adicional de Insalubridade (em %)	0

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Diária	8,50
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	19,50
D	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Férias	8,33
B	Ausências Legais	2,22
C	Licença Paternidade	0,04
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,02
E	Afastamento Maternidade	0,14

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	109,71
B	Materiais (fornecimento mensal)	467,16
C	Equipamentos	63,62
D	Equipamento de proteção individual (EPI)	42,48

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,57
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

INSERÇÃO-DE-DADOS

INFORMAÇÕES SOBRE O LOCAL ONDE OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SERÃO EXECUTADOS

PORTARIA VIGENTE À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO Nº						
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS (em m²)						
TIPO DE ÁREA (1)	EDIFÍCIO-SEDE (A)	ANEXOS (B)	PTMs/ PRMs (C)	TOTAL D = (A+B+C)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (EM HORAS) (3)
área interna	866,00	581,00		1.447,00	800	
área externa	1.693,00	2.087,00		3.780,00	1.800	
esquadria externa	140,00	107,00		247,00	300	8
fachada envidraçada	19,00	0,00		19,00	130	6
área médico hospitalar				0,00		
TOTAL	2.718,00	2.775,00	0,00	5.493,00		
QTDE DE SERVENTES/ENCARREGADO (SE FOR O CASO) (4)						30

OBSERVAÇÕES (conforme o Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG nº 5/2017)

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

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
A	Divisor de Horas (em horas)	220
B	Dias na Semana	7
C	Dias no Ano	365
D	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
E	Meses no Ano	12
F	Meses no Semestre	6
G	Hora Normal (em minutos)	60
H	Carga Horária Semanal (em horas)	44

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Dias / %
A	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Faxineiros demitidos sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	56,24
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94,45
E	Dias no mês	30,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina nos Serviços de Limpeza (em %)	45,22
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina nos Serviços de Limpeza (em %)	54,78

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

ENCARGOS-SOCIAIS-E-TRABALHISTAS

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	$[(56,24\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	$[(56,24\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	$[1,03\% \times 40\% \times 8,00\%] \times 100$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF)

UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR-RR

DATA: 5/9/2022

CUSTOS REFERENTES AO SERVENTE

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	1.32.000.000258/2022-61
Modalidade de Licitação	Pregão nº (a definir)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	Sede, Anexo I, Anexo II e Anexo III
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	RR000013/2022
D	Número de Meses de Execução Contratual	30
E	Quantidade de Serventes	4

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2022

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.240,00
B	Adicional de Insalubridade	0,00
TOTAL		1.240,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	103,33
B	Adicional de Férias	2,78	34,44
TOTAL			137,78

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	275,56
B	Salário Educação	2,50	34,44
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	41,33
D	SESC	1,50	20,67
E	SENAC	1,00	13,78
F	SEBRAE	0,60	8,27
G	INCRA	0,20	2,76
H	FGTS	8,00	110,22
TOTAL			507,02

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	112,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	428,75
TOTAL		541,35

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,26	5,28
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,03	25,06
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,55

TOTAL	30,89
--------------	--------------

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	204,75
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	54,60
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,88
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,46
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	3,52
TOTAL			264,20

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	109,71
B	Materiais (fornecimento mensal)	467,16
C	Equipamentos (em comodato)	63,62
D	Equipamento de proteção individual (EPI)	42,48
TOTAL		682,96

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	161,02
B	Lucro	5,57	198,58
C	Tributos	8,65	356,40
C.1	PIS	0,65	26,78
C.2	Cofins	3,00	123,61
C.3	ISS	5,00	206,01
TOTAL			716,00

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.240,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.186,15
3	Provisão para Rescisão	30,89
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	264,20
5	Insumos Diversos	682,96
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	716,00
VALOR TOTAL DO SERVENTE		4.120,21

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alínea "a" do item 3.1 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada)

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM- MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000041667	0,00	0,00
SERVENTE	0,001250000	4,120,21	5,15
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA INTERNA			5,15

ÁREA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alínea "a" do item 3.2 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM- MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000018519	0,00	0,00
SERVENTE	0,000555556	4,120,21	2,29
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA EXTERNA			2,29

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alínea "a" do item 3.3 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUENCIA NO MÊS (II) (EM HORAS) (2)	JORNADA NO MÊS (III) (EM HORAS)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III)= (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (R\$/m²) (IV)x(V)
ENCARREGADO	0,000111111	8	0,005303	0,000005	0,00	0,00
SERVENTE	0,003333333	8	0,005303	0,000141	4,120,21	0,58
CUSTO POR M² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						0,58

FACHADA ENVIDRAÇADA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - item 3.4 do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUENCIA NO MÊS (II) (EM HORAS) (2)	JORNADA NO MÊS (III) (em horas)	COEFICIENTE (KI) (I)x(II)x(III)= (IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (R\$/m²) (IV)x(V)
ENCARREGADO	0,000256410	6	0,000884	0,000001	0,00	0,00
SERVENTE	0,007692308	6	0,000884	0,000041	4,120,21	0,17
CUSTO POR M² TOTAL - FACHADA ENVIDRAÇADA						0,17

ÁREA MÉDICO HOSPITALAR E ASSEMBLHADOS (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - item 3.5 do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM- MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000000000	0,00	0,00
SERVENTE	0,000000000	1,663,02	0,00
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA MÉDICO HOSPITALAR			0,00

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	CUSTO MENSAL ESTIMADO (R\$/m²)			LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R\$)
	(C)	ENCARREGADO	SERVENTE	TOTAL (D)	E = (C X D)
área interna	1.447,00	0,00	5,15	5,15	7.452,42
área externa	3.780,00	0,00	2,29	2,29	8.652,43
esquadria externa	247,00	0,00	0,58	0,58	143,92
fachada envidraçada	19,00	0,00	0,17	0,17	3,19
área médico hospitalar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO					16.251,96

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF)

UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR-RR

DATA: 5/9/2022

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	Tipo de Serviço	Local da Execução dos Serviços	Qtde de empregados (A)	Valor por empregado (R\$) (B)	Valor total do serviço (R\$) C = (AxB)
I	Encarregado de Limpeza	Sede, Anexo I, Anexo II e Anexo III			
II	Servente	Sede, Anexo I, Anexo II e Anexo III	4	4.120,21	16.480,82
III	Servente - Área Médico Hospitalar	Sede, Anexo I, Anexo II e Anexo III			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III)			4		16.480,82

QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS EFETIVOS

Conta	Encarregado de Limpeza	Servente	Servente - Área Médico Hospitalar
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas (A)*		R\$ 939,89	
Remuneração (B)		R\$ 1.240,00	
Encargos Sociais e Trabalhistas Efetivos (C = A / B)		75,80%	

* Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2 + Módulo 3 + Submódulo 4.1

LIMITES PARA CONTRATAÇÃO, CONFORME PORTARIAS SEGES/ME (em R\$/m²)

TIPO DE ÁREA	CUSTO MENSAL ESTIMADO	LIMITE MÍNIMO		LIMITE MÁXIMO	
		PORTARIA Nº		PORTARIA Nº	
área interna	5,15	0,00	SIM, está em conformidade.	0,00	NÃO, é superior.
área externa	2,29	0,00	SIM, está em conformidade.	0,00	NÃO, é superior.
esquadria externa	0,58	0,00	SIM, está em conformidade.	0,00	NÃO, é superior.
fachada envidraçada	0,17	0,00	SIM, está em conformidade.	0,00	NÃO, é superior.

NOTA: Com a edição da Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020 – SEGES, foram revogados os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais, por isso os valores em zero no limite mínimo e máximo.

LIMITES PARA CONTRATAÇÃO, CONFORME ÁREA A SER LIMPA (em R\$)

ITEM	Tipo de Serviço	Valor total do serviço	Valor máximo a ser contratado (com base na área a ser limpa)	O valor está em conformidade com o limite máximo a ser contratado com base na área?
I	Encarregado de Limpeza			
II	Servente	R\$ 16.480,82	16.251,96	NÃO, é superior. Verifique se o quantitativo de serventes está em conformidade com a área a ser limpa.
VALOR TOTAL MENSAL		R\$ 16.480,82	16.251,96	
VALOR TOTAL PARA 30 MESES		R\$ 494.424,67	487.558,88	
FATOR K		3,32		

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 14: FOTOGRAFIAS DE AMBIENTES E OBJETOS TÍPICOS A SEREM LIMPOS NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS



Foto 01 - Totem



Foto 02 - Gradil frontal e gramado no logradouro público



Foto 03 - Fachada principal e pátio de estacionamento frontal



Foto 04 - Vista do acesso principal e de parte de sua cobertura



Foto 05 - Terraço do acesso principal



Foto 06 - Parede e porta do acesso principal



Foto 07 - Lixeira do edifício principal, no logradouro público
(para coleta regular pela prefeitura)



Fotos 08 e 09 - Dique lateral do edifício principal



Foto 10 - Amostra de área externa, estacionamento e edificação



Foto 11 - Amostra de área externa e estacionamento



Fotos 12 e 13 - Amostra de áreas externas



Foto 14 - Amostra de área externa e edificação



Foto 15 - Amostra de área externa e edificação



Foto 16 - Amostra de área externa e edificação



Foto 17 - Amostra de área externa e contêineres



Foto 18 - Amostra de área externa e edificação



Foto 19 - Amostra de área externa e gradil lateral



Foto 20 - Amostra de área externa e garagem



Foto 21 - Amostra de área externa e edificação



Foto 22 - Amostra de área interna - recepção e espera

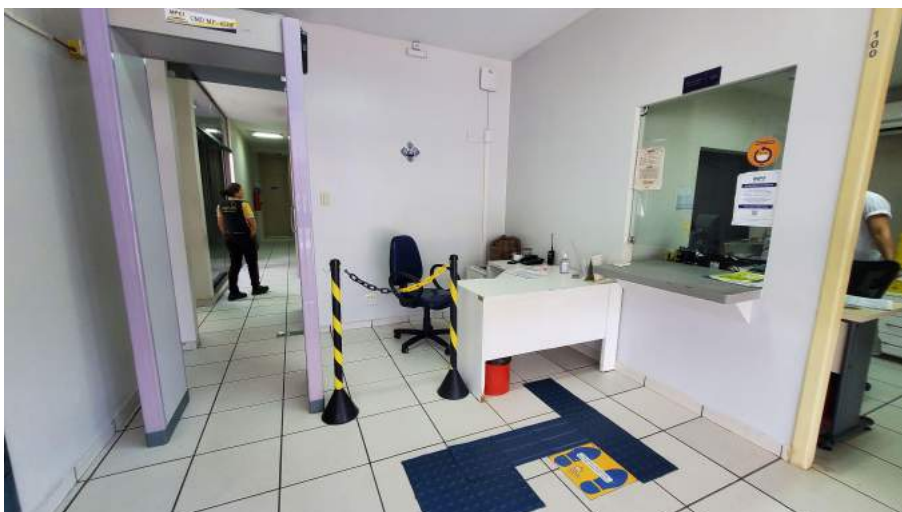


Foto 23 - Amostra de área interna - acesso



Fotos 24 e 25 - Amostras de áreas internas - jardim de inverno e escada



Foto 26 - Amostra de área interna e esquadrias - circulação



Foto 27 - Amostra de área interna - sala de reuniões

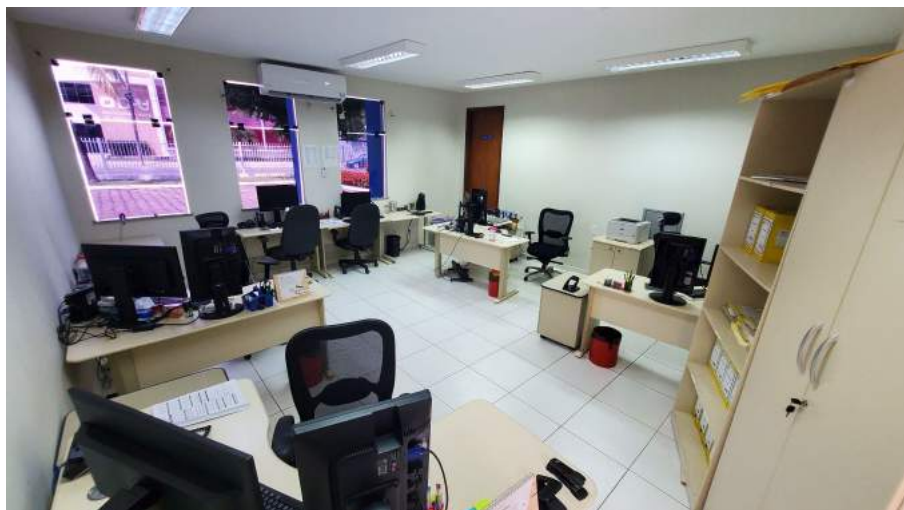


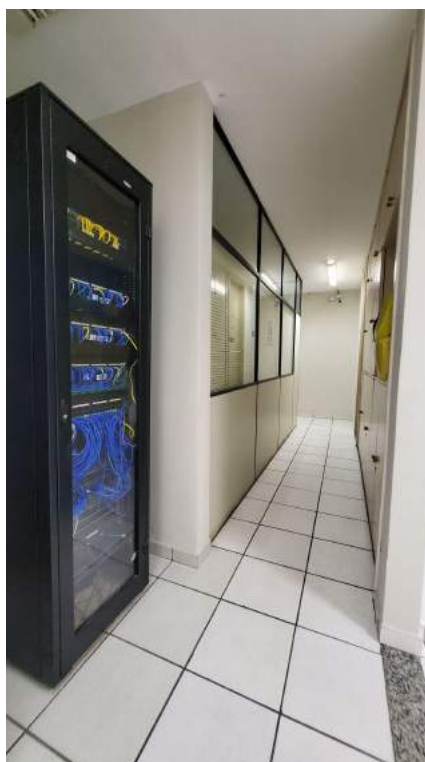
Foto 28 - Amostra de área interna - escritório



Foto 29 - Amostra de área interna - circulação



Fotos 30 e 31 - Amostras de áreas internas - armários com quadros de energia elétrica



Fotos 32 e 33 - Amostras de áreas internas - circulações e esquadrias



Foto 34 - Amostra de área interna - acesso e circulação



Foto 35 - Amostra de área interna - auditório - piso em carpete



Foto 36 - Amostra de área interna - auditório- piso em carpete



Foto 37 - Amostra de área interna - auditório- piso em carpete



Foto 38 - Amostra de área interna - auditório- piso em carpete



Foto 39 - Amostra de área interna - biblioteca



Foto 40 - Amostra de área interna - biblioteca



Foto 41 - Amostra de área interna - arquivo



Fotos 42 e 43 - Amostras de áreas internas - arquivo e circulação



Foto 44 - Amostras de edificação e lixeira no logradouro público



Foto 45 - Amostras de edificação e esquadrias



Foto 46 - Amostra de área interna - escritório



Foto 47 - Amostra de área interna - depósito



Fotos 48 e 49 - Amostras de áreas internas - almoxarifado



Fotos 50 e 51 - Amostras de áreas internas - depósitos



Fotos 52 e 53 - Amostras de terraço - escada, grades e esquadria

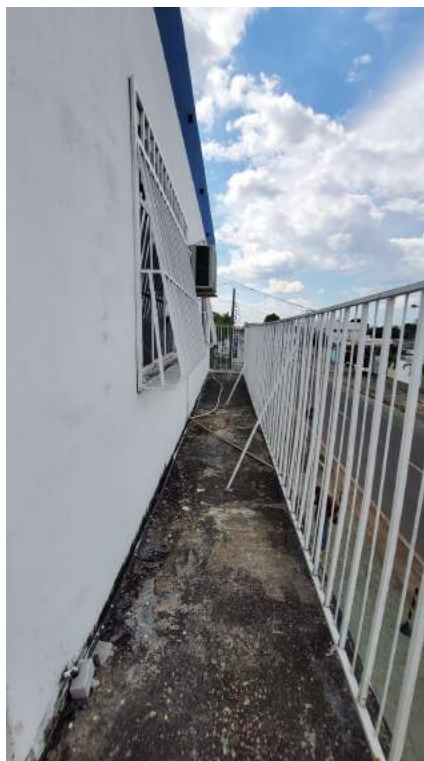


Foto 54 - Amostras de marquise com gradil, parede e grade



Foto 55 - Amostra de área interna - circulação e esquadrias



Foto 56 - Amostra de área interna - copa/cozinha



Foto 57 - Amostra de área interna - copa/cozinha



Foto 58 - Amostra de área interna - sala-refeitório



Fotos 59 e 60 - Amostras de áreas internas - portas; e sanitário com acessibilidade



Foto 61 - Amostra de sanitário



Fotos 62 e 63 - Amostras de sanitários



Fotos 64 e 65 - Amostras de banheiros/sanitários

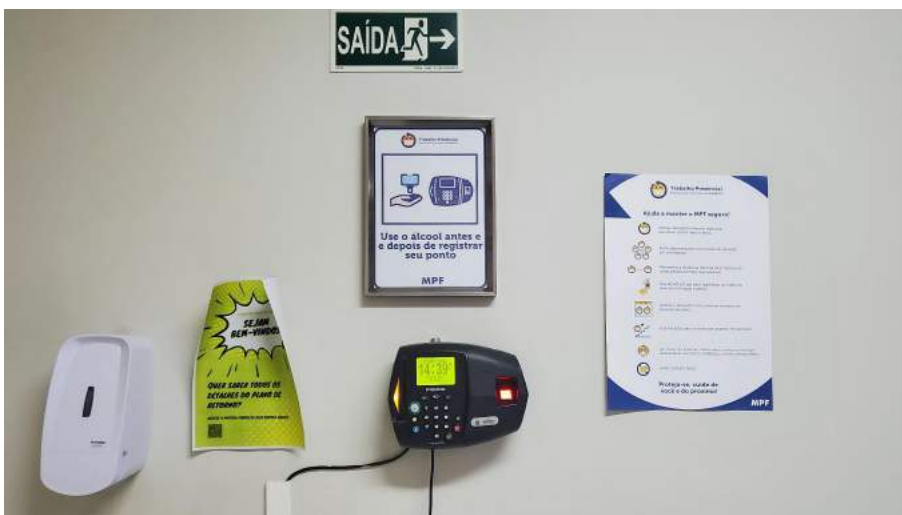


Foto 66 - Amostra de área interna - quadros e outros objetos em parede

ANEXO II - DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA – observar juntada da PALNILHA CUSTOS ANEXO 13 - do Termo de Referência Nº 07/2022/PRRR/MPF, Anexo I deste Edital

Local, xx de xxxxx de 2022

[Nome da Empresa proponente]

[Endereço]

[e-mail e telefone]

[CNPJ]

Ao

Ministério Público Federal

Procuradoria da República em Roraima

Ref.: Edital do **Pregão Eletrônico nº 03/2022** – Proposta

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta para o objeto discriminado no valor total de R\$ _____

Declaramos, expressamente, que:

1. A proposta apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já considera todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.
2. a presente Proposta é válida por (.....) dias a partir desta data (*no mínimo 60 dias*)
3. que tive acesso ao conteúdo do Edital de **Pregão Eletrônico nº 03/2022**, seus anexos e demais arquivos/documentos que o integram.
4. concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação estabelecidas no Edital e seus anexos
5. estamos familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, tendo ainda pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizarei para quaisquer questionamentos futuros.

6. Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 03/2022**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

7. 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.

8. 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.

Dados Bancários:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Representante legal na assinatura do Contrato: _____

CPF: _____

RG: _____

Atenciosamente,

[Nome da Empresa Proponente]

[Representante Legal]

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO

SOCIAL: _____

Nº PREGÃO: **03/2022** CNPJ: _____

NOME

DECLARANTE: _____

CPF: _____

CARGO: _____

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

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

OU (escolha apenas uma das opções)

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

Nome do membro ou servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

Boa Vista, RR, _____ de _____ de 2022.

ANEXO IV - DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – PR-RR/MPF

MINUTA DE CONTRATO

Conforme ANEXO 12 - MINUTA DE CONTRATO do Termo de Referência Nº 07/2022/PR-RR/MPF , Anexo I deste Edital.

ANEXO V - DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1. A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante neste anexo, acompanhado da proposta, conforme exigência do subitem **10.2.1, do Edital.**

1.1. Tal exigência visa atender aos seguintes dispositivos normativos: ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e à Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como proporcionar e incentivar a inserção de novos produtos de natureza sustentável no mercado nacional, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes contratantes.

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 **03/2022**, 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 2022.

ANEXO VI – DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – PR-RR/MPF

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu _____,
portador do RG nº _____, CPF _____, residente e
domiciliado na _____
_____, cidade de
_____/_____, CEP _____, assumo o compromisso
de manter a confidencialidade e sigilo das comunicações objeto do Contrato nº .../2022, assim como de toda
documentação, informação e dados a que os representantes da empresa..... Tiverem acesso em razão
da prestação de serviços objeto de contrato com o Ministério Público Federal em Roraima, inclusive após o
término do contrato. Comprometo-me em nome da empresa a guardar sigilo absoluto, e
não divulgar, revelar, ou reproduzir, por quaisquer meios, documentações, informações e dados pertencentes
à PR-RR/MPF. Estou ciente que o descumprimento deste termo acarretará minha responsabilização civil e
criminal, salvo quando tais acessos se deverem em cumprimento de decisão judicial expressa.

_____, _____ de _____ de 20 _____

(Nome Completo e Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII – DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – PR-RR/MPF

MODELO DE 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/2022 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)

ANEXO VIII – DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – PR-RR/MPF

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os **seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:**

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)
Valor total dos Contratos					

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Registro de Arquivo Complementar

(Gerado automaticamente pelo sistema)

Expediente:

PR-RR-00025212/2022 - EDITAL nº 3-2022

Complementar - Arquivos Diversos - PARTE 1

Este arquivo complementar poderá ser acessado pelo link abaixo:

[ANEXO 13 - do Termo de Referência - PLANILHA ESTIMATIVA PREÇO - LIMPEZA - SEM Planilha de medição - Limpeza e conservação.ods](#)