



PR/TO  
fls.:

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

Senhor(a) Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital abaixo, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (63) 3219-7227 ou e-mail: [prto-licita@mpf.mp.br](mailto:prto-licita@mpf.mp.br). Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no endereço eletrônico do Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).

Palmas – TO, 02 de fevereiro 2017.

Fábio de Oliveira Soares  
Pregoeiro Substituto  
Portaria nº 90, de 30-06-2016

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2017**

PROCESSO PR/TO nº 1.36.000.000856/2016-42

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail para contato: \_\_\_\_\_

Nome do Representante para contato: \_\_\_\_\_

Assinale com “x”, na quadricula abaixo, o site pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado:

- [www.prto.mpf.mp.br](http://www.prto.mpf.mp.br)
- [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Data de retirada: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CARIMBO DO CNPJ

Assinatura



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**Pregão Eletrônico SRP nº 01/2017**

**ATENÇÃO**

No Acórdão TCU n. 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. Desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

**EDITAL DE Pregão Eletrônico SRP nº 01/2017**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor preço global por Lote (Mensal), para o Sistema de Registro de Preços - SRP**  
PROCESSO: 1.36.000.000856/2016-42  
LOCAL: www.comprasnet.gov.br  
DATA: 23/02/2017  
HORÁRIO: **10:00 horas (Horário de Brasília)**  
E-MAIL: prto-licita@mpf.mp.br  
UASG: 200201

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, por seu Pregoeiro, Substituto designado pela Portaria nº 90, de 30 de junho de 2016, e em conformidade com Processo Administrativo PR/TO nº 1.36.000.0000856/2016-42, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação tipo **MENOR PREÇO** na forma execução indireta, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do Decreto nº 2.271/1997, do Decreto nº 3.555 de 08.08.2000, da Lei 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar 123/2006, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2014, da Instrução Normativa nº 02/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atualizada, e subsidiariamente e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, atualizada, e demais normas pertinentes.

| ÓRGÃO GERENCIADOR                                | UASG   |
|--|--------|
| Procuradoria da República no Estado do Tocantins | 200201 |

Não há órgãos participantes.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua de limpeza e conservação, garçonaria, copeiragem e recepcionista e apoio administrativo (contínuo) na sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins localizada em Palmas/TO, da Procuradoria da República no Município de Araguaína/TO e na Procuradoria da República no Município de Gurupi/TO, de acordo com as especificações, condições de prestação dos serviços constantes do **Anexo I** (Termo de Referência) e demais determinações descritas neste Edital.

**1.2.** O objeto da licitação foi dividido em três grupos (Lotes 1, 2 e 3), contendo 13 itens ao todo, relativos ao local de prestação dos serviços, no sentido de proporcionar uma maior atratividade/competitividade ao certame, conforme tabelas abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, desde que atendidas as especificações e critérios estabelecidos neste Edital.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**1.3.** O endereço dos imóveis onde serão prestados os serviços encontram-se no Termo de Referência, assim como a definição e os quantitativos de funcionários e de material.

**1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

**1.5.** A presente licitação poderá resultar em três contratos distintos.

**1.6. O Registro de Preço**

O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante do **ANEXO VIII**, e nas condições previstas neste Edital.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, cuja validade não será superior a **12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, tornando-os disponíveis a todos os órgãos integrantes da referida ata ou a órgãos não participantes, para que, caso o desejem, efetuem suas aquisições nas quantidades julgadas necessárias e nos mesmos preços registrados no certame.

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório (“carona”), mediante anuência do órgão gerenciador (PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS), até **5 (cinco) vezes** a quantidade de itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Cada órgão não participante ou “carona” **não poderá exceder a 100% (cem por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

Caberá ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais.

Compete ao órgão participante ou não participante (“carona”) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, atualizada, ou de redução dos preços praticados no mercado.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, atualizada, a Procuradoria da República no Tocantins, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a fornecedora beneficiária registrada será convocada pela Procuradoria da República no Tocantins para a devida alteração do valor registrado em Ata.

## 2. DOS ANEXOS AO EDITAL

2.1. São partes integrantes deste Edital, independente de transcrição:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Proposta/Planilha Custos e Formação de Preços;

**Anexo III** – Modelo de declaração – ME/EPP;

**Anexo IV** – Modelo de declaração – Fato superveniente e artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**Anexo V** – Modelo de declaração – Resolução nº 37/2009-CNMP;

**Anexo VI** - Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI do art. 3º, da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 1540/2015.

**Anexo VII** – Minuta do Termo de Contrato

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços

## 3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

3.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA:** Da data da publicação do aviso até o horário limite de início da sessão pública, quando se dará abertura das propostas

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 23/02/2017

**HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 10:00 horas (Horário de Brasília)

3.1.1. Todas as referências de tempo estabelecidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

3.2. 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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do pregoeiro em sentido contrário.

## 4. DO PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O **preço global anual** estimado para os serviços de que trata o objeto da presente licitação é de **R\$ 1.079.475,10 (um milhão, setenta e nove mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e dez centavos)**.

4.2. Os preços máximos admitidos para o valor global anual por item serão os dispostos nas tabelas abaixo, de acordo com o Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

Assinado com login e senha por FÁBIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse:  
http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento - CHAVE: 8B1FF505A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4

| <b>Lote 01 – Sede Palmas PR-TO</b> |                              |                                  |               |                               |                              |
|------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>Item</b>                        | <b>Categoria/serviço</b>     | <b>Valor mensal unitário R\$</b> | <b>Qtide.</b> | <b>Valor mensal total R\$</b> | <b>Valor anual total R\$</b> |
| 001                                | Servente (m <sup>2</sup> )   | 3.456,978                        | 6             | R\$ 20.741,87                 | R\$ 248.902,42               |
| 002                                | Copeira (posto)              | 3.786,39                         | 1             | R\$ 3.786,39                  | R\$ 45.436,68                |
| 003                                | Garçom (posto)               | 3.977,81                         | 1             | R\$ 3.977,81                  | R\$ 47.733,72                |
| 004                                | Recepcionista (posto)        | 3.986,70                         | 1             | R\$ 3.986,70                  | R\$ 47.840,40                |
| 005                                | Apoio Administrativo (posto) | 3.986,70                         | 1             | R\$ 3.986,70                  | R\$ 47.840,40                |
| <b>TOTAL</b>                       |                              |                                  |               | <b>R\$ 36.479,47</b>          | <b>R\$ 437.753,62</b>        |

| <b>Lote 02 – PRM-GURUPI</b> |                              |                                  |               |                               |                              |
|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>Item</b>                 | <b>Categoria/serviço</b>     | <b>Valor mensal unitário R\$</b> | <b>Qtide.</b> | <b>Valor mensal total R\$</b> | <b>Valor anual total R\$</b> |
| 006                         | Servente (m <sup>2</sup> )   | 2.458,21                         | 2             | R\$ 4.916,42                  | R\$ 58.997,04                |
| 007                         | Copeira (posto)              | 3.792,03                         | 1             | R\$ 3.792,03                  | R\$ 45.504,36                |
| 008                         | Recepcionista (posto)        | 3.992,33                         | 1             | R\$ 3.992,33                  | R\$ 47.907,96                |
| 009                         | Apoio Administrativo (posto) | 3.972,04                         | 1             | R\$ 3.972,04                  | R\$ 47.664,48                |
| <b>TOTAL</b>                |                              |                                  |               | <b>R\$ 16.672,82</b>          | <b>R\$ 200.073,84</b>        |

| <b>Lote 03 – PRM-ARAGUAÍNA</b> |                              |                                  |               |                               |                              |
|--------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>Item</b>                    | <b>Categoria/serviço</b>     | <b>Valor mensal unitário R\$</b> | <b>Qtide.</b> | <b>Valor mensal total R\$</b> | <b>Valor anual total R\$</b> |
| 010                            | Servente (m <sup>2</sup> )   | 4.241,122                        | 5             | R\$ 21.205,61                 | R\$ 254.467,32               |
| 011                            | Copeira (posto)              | 3.749,09                         | 1             | R\$ 3.749,09                  | R\$ 44.989,08                |
| 012                            | Recepcionista (posto)        | 3.949,76                         | 1             | R\$ 3.949,76                  | R\$ 47.397,12                |
| 013                            | Apoio Administrativo (posto) | 3.949,755                        | 2             | R\$ 7.899,51                  | R\$ 94.794,12                |
| <b>TOTAL</b>                   |                              |                                  |               | <b>R\$ 36.803,97</b>          | <b>R\$ 441.647,64</b>        |



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

**4.3.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público Federal ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, no programa de trabalho e elemento de despesa próprio, conforme normas legais e regulamentares.

## 5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**5.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser feitos por qualquer pessoa e, deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

**5.2.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, através do email: [prto-licita@mpf.mp.br](mailto:prto-licita@mpf.mp.br).

**5.2.1.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**5.2.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**5.2.3.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração da PR/TO a licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá qualquer efeito de recurso.

**5.3.** A resposta do pregoeiro aos pedidos de esclarecimentos e impugnações será divulgada mediante publicação de nota nos endereços [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.mpf.mp.br/to](http://www.mpf.mp.br/to), ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessar qualquer uma delas para a obtenção das informações prestadas.

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

**5.5.** Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 6. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

**6.1.** As licitantes e seus representantes legais interessados em participar do certame deverão providenciar previamente o credenciamento, com obtenção das credenciais (chave de identificação e senha), perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico Comprasnet, no site <[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)>, onde também poderão informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema, e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.

**6.2.** O credenciamento para o certame dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, conforme estabelece o art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05. Considerar-se-á devidamente constituído o representante da licitante que por meio da citada chave de identificação e senha acessar o sistema eletrônico deste Pregão, tomando a PR/TO como firmes todas as ofertas, declarações e atos por ele praticados, tendo-os por atos da própria licitante.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**6.3.** O Credenciamento dependerá de registro cadastral atualizado e válido no SICAF, que também é requisito obrigatório para habilitação, por consulta *on-line* pelo pregoeiro (art. 3º, §2º, Decreto nº 5.450/05). O credenciamento deverá ser efetuado no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do presente Pregão.

**6.4.** O uso da senha de acesso da licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Constitui obrigação da licitante, na hipótese de perda da senha ou a quebra de sigilo, a comunicação imediata ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.5.** A apresentação de proposta e o credenciamento no sistema eletrônico implicam na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica, bem como conhecimento e aceitação tácita dos termos deste Edital.

**6.6.** Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**7.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que:

**7.1.1.** Atendam a todas as condições e exigências deste Edital, apresentando os documentos exigidos, em original ou, quando permitido, por qualquer processo de cópia integral e legível, sempre que exigido, autenticada em Cartório competente ou pelo Pregoeiro;

**7.1.2.** Estejam regularmente cadastradas no COMPRASNET e com o 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, observadas demais disposições editalícias, sendo que:

**7.1.2.1.** O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pela interessada em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizadas nas Unidades da Federação, esclarecendo-se que a **Procuradoria da República no Estado do Tocantins não é unidade cadastradora**;

**7.1.2.2.** Empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas, em conformidade com o disposto no art. 3º, parágrafo único, do Decreto Federal nº 3.722/01, devendo efetuar, também, o cadastramento no COMPRASNET.

**7.2.** Não poderão participar desta licitação as interessadas que:

**7.2.1.** Não atendam as condições deste Edital e seus anexos;

**7.2.2.** Não estejam devidamente constituídas e formalizadas como pessoa jurídica para o fornecimento do objeto licitado, nos termos da legislação brasileira;

**7.2.3.** Se apresentem em regime de consórcio ou cooperativa, qualquer que seja sua forma de constituição, bem assim as que sejam entre si controladas ou controladoras, coligadas ou subsidiárias, e as empresas pertencentes a um mesmo grupo empresarial ou econômico, ou que mantenham vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**7.2.4.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.2.5.** Não estejam regularmente estabelecidas ou não funcionem no Brasil;

**7.2.6.** Tenham sido declaradas suspensas de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Procuradoria da República no Estado do Tocantins, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

**7.2.7.** Se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**7.2.8.** Empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto nº 4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99) (Declaração – **Anexo IV**);

**7.2.9.** Mantenham em seus quadros os agentes vedados pelos arts. 3º e 4º da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP. (Declaração – **Anexo V**).

**7.3.** É vedada a participação de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente, a mais de uma licitante.

**7.4.** Para que os interessados em participar possam preparar suas propostas, o prazo para sua apresentação não será inferior a 08 (oito) dias úteis, a partir da publicação deste pregão (art. 17, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

**7.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**7.5.1.** 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.

**7.5.2.** 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;

**7.5.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**7.5.4.** 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;

**7.5.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**7.6.** Na ausência de manifestação ao subitem **7.5.1.** será considerado que o licitante não se enquadre nos termos da Lei complementar nº 123, de 2006.

**7.7.** As declarações mencionadas no subitem **7.5** deverão ser efetuadas somente em campo próprio do Sistema eletrônico, no momento de elaboração e envio da proposta, as quais poderão ser visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, não havendo necessidade de envio posterior por meio de fax ou de qualquer outra forma.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis, bem como as previstas neste Edital.

**7.9.** Empresas que participarem deste certame, que praticarem, **injustificadamente**, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU - Acórdão nº 754/2015 – Plenário) c/c com as Sanções Administrativas previstas no item 22 do edital, sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

**a)** licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- b)** licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- c)** inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado o que equivale a não manutenção da proposta;
- d)** Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;
- e)** existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;
- e.1)** empresas com sócio em comum, por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação.
- f)** empresa licitante atuando como 'coelho', ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

## 8 DA VISTORIA

**8.1.** As licitantes deverão, FACULTATIVAMENTE, fazer uma vistoria prévia nas instalações da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, da Procuradoria da República no Município de Araguaína e da Procuradoria da República no Município de Gurupi, onde serão prestados os serviços, antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução da operação e manutenção. Bem como se científicarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços.

**8.2.** A vistoria deverá ser realizada comprovando que a empresa, por meio de profissional pertencente ao seu quadro, recebeu todas as informações pertinentes à execução dos serviços. A vistoria poderá ser realizada por profissional autônomo na hipótese de haver entre este e a empresa contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum.

**8.3.** A vistoria nas dependências da sede da PRM/Gurupi deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas), por meio do telefone (63) 3219-7208, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas. **Não serão realizadas vistorias no dia da sessão de abertura do pregão.**

**8.4.** A empresa deverá encaminhar ao pregoeiro, para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a **Declaração de Vistoria** assinada pelo representante da empresa e pelo representante da Procuradoria, conforme modelo constante do **Anexo I do Termo de Referência**.

**8.5.** Considerando que a vistoria é facultativa, caso a empresa interessada opte por não fazer a vistoria, a esta não será dado o direito de alegar posteriormente o desconhecimento da situação do local e/ou das dificuldades eventualmente surgidas no decorrer dos serviços. Para tanto, deverá apresentar com a documentação de habilitação, declaração constante do **Anexo L do Termo de Referência**.

## 9 DA PROPOSTA ELETRÔNICA

**9.1.** A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**9.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.3.** Incumbirá à 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.

**9.4.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**9.5.** Sob pena de desclassificação, a proposta eletrônica apresentada pela licitante deverá ser plenamente compatível com este Edital e ser formulada antes da abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET.

**9.6.** A proposta deverá conter as seguintes informações:

**9.6.1.** Preço global anual do objeto licitado, em conformidade com este Edital, complementando a descrição em campo próprio, de forma a suprimir eventuais informações que tenham o condão de identificar a licitante, a fim de manter o sigilo sobre sua identidade até o final da fase de lances, sendo que:

**9.6.1.1.** A licitante que deixar de efetuar a descrição do serviço ofertado, será desclassificada e não participará da etapa de lances, da mesma forma que não serão aceitas especificações que contrariem aquelas do Edital ou que estabeleçam condições para o fornecimento não previstas neste Instrumento;

**9.6.1.2.** Ao elaborar a proposta, a licitante deverá observar e se valer do modelo que consta do **Anexo II**, seguindo as orientações deste Edital e seus anexos e firmando as declarações lá estipuladas, sob pena de desclassificação/inabilitação, conforme o caso, para que sua proposta preencha os requisitos previstos, bem assim a proposta apresentada na forma eletrônica deverá corresponder fielmente àquela;

**9.6.1.3.** Conforme determinação do Tribunal de Contas da União, emanada de entendimento constante dos Acórdãos nº 325/2007 – Plenário, DOU 16/03/2007, Seção 1, pág. 121 e 122 e nº 950/2007 – Plenário, DOU 28/05/2007, Seção 1, pág. 97, os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar a Planilha de Custos e Formação de Preços, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado.

**9.6.1.4.** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para prestação do serviço objeto da licitação, tais como, salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, impostos, taxas, materiais, fretes, seguros e quaisquer outras que venham a incidir sobre o objeto licitado.

**9.7.** Será desclassificada a proposta que apresentar quantidade oferecida diversa da licitada ou condição não prevista neste Edital, bem como aquela que não seja redigida em língua portuguesa, de forma compreensível. A proposta que no local da descrição detalhada contiver texto como “**de acordo com o edital**”, identificação do licitante ou qualquer outro texto que não identifique o objeto ofertado, será imediatamente **desclassificada**:

**9.7.1.** No campo destinado a informar a “QUANTIDADE” ofertada no COMPRASNET, a licitante deverá fazer constar 1 (um inteiro), relativamente ao oferecimento da totalidade do item licitado e ofertado, bem assim o valor unitário informado deverá corresponder ao **valor global anual**;

**9.7.2.** A quantidade de casas numéricas após a vírgula será de dois dígitos, sendo desconsiderada qualquer casa após a segunda depois da vírgula (Exemplo: 10,2345 = 10,23). Todas as quantidades devem ser de números inteiros, sendo que a apresentação de proposta com quantidade em parte fracionada importará em desclassificação. Para



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

oferecimento de preços será admitido o fracionamento do Real em duas casas referentes aos centavos.

**9.8.** Eventuais arquivos enviados eletronicamente, quando solicitados, deverão estar no formato (pdf/.doc/.odt/.xls) e modelo solicitados pelo Pregoeiro. Os documentos recebidos com falhas ou defeitos poderão ser reencaminhados, mediante solicitação do pregoeiro. Os documentos encaminhados em formato incompatível com o requerido pelo pregoeiro serão desconsiderados.

**9.9.** Não poderão ser utilizados números de CNPJs diversos do da licitante para emissão de documentos comprobatórios, inclusive para comprovação das mesmas condições habilitatórias e para assinatura de contrato, para a emissão de nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida pela empresa adjudicatária contratada, com o CNPJ desta, o mesmo constante da proposta, para a PR/TO, de forma a espelhar a respectiva nota de empenho;

**9.10.** A licitante deverá considerar, ao apresentar proposta, todos os custos relativos à execução do objeto licitado, sendo de sua inteira responsabilidade a exequibilidade da proposta;

**9.11.** Até o encerramento da fase de lances da sessão pública qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação de sua proposta. Também não poderão ser informadas marcas e/ou signos ou outros dados do tipo que possam identificar a licitante, nem estabelecido condicionamento de preço.

**9.12.** O prazo de validade da proposta apresentada pela licitante, sob pena de desclassificação, será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

**9.12.1.** Considerar-se-á o prazo mínimo do item **9.12.** como sendo o da proposta, se dela não constar outro prazo;

**9.12.2.** Decorrido o prazo final de validade da proposta, não havendo manifestação da PR/TO, fica a licitante desobrigada de aceitar convocação posterior.

**9.13.** As propostas, inclusive pela documentação da licitante, que contrariem ou desatendam este Edital ou impossibilitem apuração precisa de seus termos, ensejarão a desclassificação e/ou inabilitação, conforme o caso, em julgamento pelo pregoeiro.

**9.14.** A proposta física apresentada deverá refletir a proposta eletrônica e contemplar, no mínimo, de forma clara minuciosa e precisa, informações e especificações quantitativas e qualitativas do mesmo tipo daquelas dispostas no Termo de Referência, observando, obrigatoriamente, o modelo que consta do **Anexo II**, com discriminação de preços e custos, globais, totais e unitários.

**9.15.** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em conformidade com o **Anexo II**, sem cotações alternativas ou imposição de condições ou opções, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última assinada pelo representante da empresa, apondo-se carimbo de CNPJ.

**9.16.** A apresentação de proposta pressupõe o conhecimento, a aceitação e o atendimento pela ofertante das exigências previstas neste Edital, bem assim importa em aceitação tácita de todos os termos editalícios, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento ou incompreensão de seus termos.

**9.17.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

**9.18.** A declaração falsa importará, a qualquer tempo, na desclassificação/inabilitação da licitante, sujeitando-a às sanções previstas na legislação e neste Edital.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**10.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital e no COMPRASNET.

**10.2.** Até o encerramento dos lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, podendo importar em desclassificação da proposta da licitante que infringir esta regra.

**10.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações, as mensagens e a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer operação ou mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.4.** A ausência de resposta da licitante às requisições e determinações do Pregoeiro, no prazo concedido, importará em desclassificação/inabilitação, conforme o caso.

## 11. DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**11.1.** Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, o sistema divulgará as propostas cadastradas.

**11.2.** Durante toda a sessão pública, o Pregoeiro fará verificação de cada informação e documento encaminhados, desclassificando as propostas respectivas sempre que a informação e/ou documento encaminhados contrariarem este Edital ou seus anexos.

**11.3.** o Pregoeiro verificará previamente se as propostas apresentadas eletronicamente estão em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e se não contêm erro material capaz de comprometer-lhes a segurança ou a certeza de seu entendimento, mormente quanto a adequação dos serviços ofertados às especificações editalícias, fundamentando e desclassificando as propostas em desacordo.

**11.4.** As propostas previamente desclassificadas não participarão da fase de lances.

**11.5.** Para ordenação das propostas como mais vantajosas, será adotado o critério do **menor preço anual global** observados os ditames deste Edital.

## 12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**12.1.** Aberta a etapa competitiva, a licitante com proposta classificada poderá encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do recebimento das ofertas.

**12.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, enquanto durar a fase de lances, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**12.2.1.** Cada um dos itens do presente Pregão será objeto de lances em separado.

**12.3.** A licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**12.4.** A licitante deverá apresentar, exclusivamente, oferta exequível, tendo em vista que não serão permitidas alterações dos preços e das quantidades durante a execução do objeto, exceto aquelas autorizadas em lei, ficando inteiramente responsável pela execução contratual aos preços ofertados.

**12.5.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance ofertado, vedada a identificação da ofertante.

Assinado com login e senha por FABIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento> - CHAVE: 8B1FF505A87FEA3B.326427E4.7AD49EB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**12.6.** Os lances apresentados pela licitante e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da ofertante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**12.7.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir lance cujo valor for considerado inexequível.

**12.8.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**12.9.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**12.10.** 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.

**12.11.** Como critério de aceitabilidade dos preços, **será admitido como limite máximo o valor estimado pela Administração.**

**12.12.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e as 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 6.204, de 2007.

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

**12.14.** 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.

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

**12.16.** Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

**12.17.** Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

**12.18.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

**12.18.1.** Prestados por empresas brasileiras;

**12.18.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**12.19.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**12.20.** O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

**12.20.1.** Realizada a diligência, o pregoeiro notificará as licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

### 13. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO E DA SUSPENSÃO DA SESSÃO

**13.1.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Nesta hipótese, bem como nas demais etapas do certame, caberá ao pregoeiro analisar e decidir acerca da possibilidade de suspender a sessão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento do pregão.

**13.2.** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa pelo sistema eletrônico, podendo ser reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico de acesso livre deste pregão eletrônico, no COMPRASNET, ficando, em qualquer hipótese, a licitante responsável pelos prejuízos advindos da inobservância do comunicado e reconexão.

**13.3.** O pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão por decisão própria, informando data e hora para reinício da sessão no COMPRASNET e, em seguida, desconectando-se voluntariamente, bem como na impossibilidade de definir previamente data e hora para reinício da sessão, fazendo-o posteriormente mediante AVISO no COMPRASNET. Ficando, nessas hipóteses, a licitante responsável pelos prejuízos advindos da inobservância da data, hora e local designados para reinício da sessão.

### 14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**14.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e os valores estimados como máximo admissível para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**14.2.** A negociação de preço será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes. Os preços obtidos serão considerados como firmes e irretratáveis.

**14.3.** Está disposto no Item 4 deste Edital, os limites máximos aceitáveis para os **valores globais anuais** para contratação dos serviços, conforme especificações dispostas no Termo de Referência – **Anexo I**.

**14.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**14.5.** A licitante detentora da proposta melhor classificada deverá encaminhar a documentação requisitada e comprovar a situação de regularidade referente aos requisitos habilitatórios, conforme determinações do pregoeiro, que, após verificação prévia da situação da licitante em consulta ao SICAF, se for o caso, poderá requerer demais documentos julgados necessários, ou encontrando irregularidade julgada insanável, fará a desclassificação/ inabilitação, conforme o caso.

**14.6.** Não sendo encontrada irregularidade no SICAF, a licitante detentora da proposta melhor classificada, após negociação, será declarada VENCEDORA da etapa de preços.

**14.7.** As propostas de preços da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas dos serviços, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num **prazo máximo de 2 (duas) horas** após o encerramento da etapa de lances, salvo prazo maior concedido pelo Pregoeiro, para o sistema COMPRASNET.

**14.8.** Além da proposta readequada, a licitante vencedora deverá transmitir através do sistema, para o Pregoeiro, na forma e prazo por este estabelecido, toda a **documentação referente à habilitação não abrangida pelo SICAF** na data da sessão, (incluindo ato constitutivo), devendo constar em toda a documentação a assinatura (rubrica) do representante legal da licitante e MPF – PR / Tocantins - (63) 3219-7200 [www.mpf.mp.br/to/](http://www.mpf.mp.br/to/) / [prto-licita@mpf.mp.br](mailto:prto-licita@mpf.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

aposição do carimbo do CNPJ. A licitante deverá encaminhar também as declarações constantes dos **Anexos II, III e IV**.

**14.9.** Após análise prévia da documentação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro, encontrando irregularidade insanável na forma do Edital, recusará a proposta para o item afetado, desclassificando-a, e, se for o caso, posteriormente fará a inabilitação da licitante. Não encontrando irregularidade insanável, determinará as providências necessárias para adequação da proposta e, em seguida, fará convocação no sistema eletrônico para que a VENCEDORA encaminhe, no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados da data da convocação via sistema, para o endereço da sede da PR/TO, indicado no preâmbulo deste Edital, sob pena de desclassificação/inabilitação:

**14.9.1.** A proposta readequada, bem como documentos, Termo de Vistoria e declarações transmitidos via sistema, conforme itens **14.7. e 14.8.** desta feita, em **original, ou por cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro**, rubricados em todas as folhas e devidamente assinados.

**14.9.2.** A documentação deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo em sua parte externa o seguinte texto:

Ao  
Pregoeiro da Procuradoria da República no Estado do Tocantins  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 01/2017  
ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço completo)

**14.10.** Se na análise da documentação original, mormente quando esta não corresponder àquela transmitida anteriormente, a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro a desclassificará e, sem prejuízo das sanções cabíveis, passará ao exame da proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até encontrar uma licitante com proposta que atenda ao Edital.

**14.11.** Os custos referentes à apresentação e remessa de documentos correrão por conta da licitante incumbida do ato e eventual desclassificação/inabilitação não importará em direito a ressarcimento.

**14.12.** Caso a documentação de que trata o item **14.9.1** não seja apresentada, injustificadamente, na forma estabelecida no item **14.9** deste Edital, o fato ensejará, além da desclassificação/inabilitação da proposta, a convocação da próxima licitante classificada, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**14.13.** Às ME/EPP que apresentarem restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.14.** Caso a consulta ao SICAF e demais documentos apresentados não sejam capazes de comprovar o perfeito atendimento às exigências editalícias para habilitação, a licitante será inabilitada, ressalvado o disposto no item anterior, devendo o Pregoeiro examinar a proposta subsequente para o item e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, repetindo-se o processo, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente a este Edital.

**14.15.** Não encontrando nenhuma proposta válida e que atenda às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará fracassado o certame.



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- 14.16.** Não havendo apresentação de proposta, o Pregoeiro declarará deserto o certame.
- 14.17.** No caso de equivalência dos valores apresentados, inclusive entre as ME/EPP, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para os atos respectivos, ressalvado o disposto na Lei Complementar nº 123/06.
- 14.18.** Ao final da negociação, será considerada como proposta mais vantajosa aquela que, tendo cumprido as exigências editalícias, oferecer menor preço para o objeto licitado.
- 14.19.** Propostas em desacordo com as exigências editalícias poderão ser desclassificadas, após julgamento pelo Pregoeiro.

**14.19.1.** Será desclassificada a proposta final que:

- 14.19.1.1.** contiver vícios ou ilegalidades;
- 14.19.1.2.** não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 14.19.1.3.** apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- 14.19.1.4.** apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

**14.20.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem, comprovadamente, insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**14.20.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade.

**14.21.** Constatada a regularidade da proposta classificada como mais vantajosa e da documentação habilitatória respectiva, conforme este Edital, a licitante proponente passará à condição de vencedora do certame, podendo ser-lhe adjudicado o objeto após cumpridas as demais etapas do Pregão e conforme o resultado destas.

**14.22.** No decorrer de todo o procedimento, caso o Pregoeiro conceda o prazo para adequação e envio de alguma documentação, o licitante deverá observá-lo, sob pena de recusa da proposta, desclassificação e/ou inabilitação, conforme o momento do certame.

**14.23.** A licitante vencedora deverá comparecer, no prazo de 5 dias úteis seguintes à notificação, para **assinar a Ata de Registro de Preços**, conforme minuta constante no **Anexo VIII** deste Edital, bem como, assinar o contrato para prestação dos serviços (**Anexo VII**), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital

## 15. DA HABILITAÇÃO

**15.1.** 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:

**15.1.1.** SICAF;

**15.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**15.1.3.** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**15.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Indoneos.html>);

**15.1.5.** 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.

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

**15.2.** o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010; e consultará também o sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)) com vistas a verificar a regularidade trabalhista da licitante.

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

**15.2.2** O registro regular no nível Regularidade Fiscal Federal supre as exigências do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, no que tange à regularidade em âmbito federal (art. 14, IN SLTI/MPOG nº 2/2010).

**15.2.3.** O registro regular no nível Regularidade Fiscal Estadual e Municipal supre as exigências do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, no que tange aos âmbitos estadual e municipal. (art. 15, IN SLTI/MPOG nº 2/2010).

**15.3.** Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados e válidos no SICAF ou no caso de certidões vencidas, não sendo possível a consulta nos sítios emitentes ou verificação *on-line* pelo Pregoeiro, durante a sessão pública, será exigido o envio da documentação respectiva, tendente a comprovar a regularidade, em especial aquela especificada nos itens **15.3.** a **15.4.** deste Edital, na condição **VÁLIDA**, via sistema, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro durante a sessão pública, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das ME/EPP, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

**15.3.1.** Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e conter seu CNPJ. o Pregoeiro poderá determinar ou providenciar o encaminhamento de documentação tendente a comprovar a regularidade da licitante, inclusive quanto ao prazo para envio, não podendo conceder prazo extra para que esta regularize sua situação, ressalvados os casos previstos na legislação (ME/EPP).

**15.4.** A licitante deverá efetuar e encaminhar, independente da situação no SICAF, as seguintes comprovações para **habilitação jurídica** (os documentos ficarão retidos definitivamente):

**15.4.1.**cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos atuais responsáveis pela licitante (sócios, proprietários, etc);

**15.4.1.1.** No momento da sessão, caso a licitante esteja sendo representada por pessoa diversa da proprietária, deverá encaminhar também o documento apto a comprovar os poderes para negociar em nome da licitante, como por exemplo procuração pública, procuração particular, etc.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**15.4.2.** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**15.4.3.** em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, mediante o documento original ou cópia autenticada;

**15.4.4.** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**15.4.5.** original ou cópia devidamente autenticada dos documentos comprovantes da eleição (Ata) e mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

**15.4.6.** os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**15.4.7.** a licitante ME/EPP deverá apresentar a declaração que consta do **Anexo III**, sob pena de desclassificação/inabilitação, sem prejuízo das demais cominações.

**15.5.** Para a comprovação da sua **qualificação econômico-financeira** a licitante deverá efetuar e encaminhar, independente da situação no SICAF, os seguintes documentos (os documentos ficarão retidos definitivamente):

**15.5.1.** 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;

**15.5.1.1.** 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;

**15.5.2.** original, ou cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro, de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, dentro do prazo de validade, ou se este não constar, expedida há no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura da sessão pública, pelos cartórios distribuidores do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica;

**15.5.3.** comprovação de patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor de contratação estimado, nos termos do art. 31, §2º, da Lei n. 8.666/93, no caso da licitante apresentar valor igual ou menor que 1 (um) em quaisquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que serão conferidos por meio de declaração impressa em consulta *online* ao SICAF.

**15.5.3.1.** O valor do Patrimônio Líquido é o que consta do balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**16.6.** A licitante deverá efetuar e encaminhar as seguintes comprovações para aferição da **regularidade fiscal e trabalhista** (os d=09876tos ficarão retidos definitivamente):

**15.6.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**15.6.2.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**15.6.3.** prova de **regularidade para com as fazendas: Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB n. 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007), **Distrital ou Estadual e Municipal**, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente, na forma da lei, sendo que:

**15.5.3.1.** no caso de licitante que pretenda executar o objeto por meio de filial, deverá apresentar as certidões tanto da matriz quanto da filial;

**15.5.3.2.** se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local de realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

**15.5.3.3.** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**15.5.4.** Certidão Negativa de Débitos - CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores, bem assim Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço—FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal-CEF;

**15.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**15.6.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

**15.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos exigidos no certame, mesmo que apresentem alguma restrição.

**15.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro da PR/TO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.8.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará a decadência do direito à contratação, com inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou cancelar/revogar a licitação.

**15.9.** A licitante deverá efetuar e encaminhar as seguintes comprovações para aferição da **qualificação técnico-operacional** (os documentos ficarão retidos definitivamente):

**15.9.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**15.9.2.1.** Será admitida a comprovação da aptidão de que trata este item através de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

**15.9.2.** Apresentar **Declaração de Vistoria** emitido pela Procuradoria da República no Estado do Tocantins, comprovando que a empresa, por meio de profissional pertencente ao seu quadro, recebeu todas as informações pertinentes à execução dos serviços (**Anexos I e L do Termo de Referência**).

**15.9.2.1.** A vistoria poderá ser realizada por profissional autônomo na hipótese de haver entre este e a empresa contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum;

**15.9.2.2.** A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas), por meio do telefone (63) 3219-7200, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas. **Não serão realizadas vistorias no dia da sessão de abertura do pregão.**

**15.9.2.3 - Considerando que a vistoria é facultativa**, caso a empresa interessada opte por não fazer a vistoria, deverá apresentar com a documentação de habilitação, **declaração constante do Anexo L deste Termo de Referência**.

**15.10.** A licitante deverá apresentar declaração relativa a trabalho de menores firmada conforme **Anexo IV**, informando se emprega ou não menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

**15.11.** A licitante deverá apresentar declaração relativa Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, firmada conforme **Anexo V**.

**15.12.** Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a abertura da sessão.

**15.13.** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.

**15.14.** Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, bem assim as certidões expedidas por meio de sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões que possam ter sua veracidade aferida pelo Pregoeiro, podendo ser recusadas certidões e congêneres que não atendam essa condição. As declarações e comprovantes, inclusive, ilegíveis, poderão ser reenviadas pelos fornecedores, mediante solicitação do Pregoeiro.

**15.15.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital para classificação, aceitação da proposta e habilitação da licitante vencedora da fase classificatória, esta será declarada **HABILITADA e VENCEDORA DO CERTAME**. Em caso contrário, o Pregoeiro inabilitará a licitante e passará à análise da documentação da próxima classificada e assim sucessivamente, até encontrar licitante que atenda às exigências editalícias.

**15.16.** Poderá ser inabilitada qualquer licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, podendo ser desclassificada, conforme a etapa do pregão eletrônico e documento afeto.

**15.17.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** Declarada a vencedora do certame, qualquer licitante poderá, sob pena de decadência, de forma imediata e motivada, no prazo de 30 (trinta) minutos e na forma oportunizada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**16.2.** o Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**16.3.** Sendo os motivos de recurso admitidos, será concedido à licitante recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas, sob mesma pena, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual meio e prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos na sede da PR/TO, nos dias de expediente desta, em horário determinado pelo Pregoeiro.

**16.4.** Manifestada a intenção de recorrer, a não apresentação tempestiva das razões de recurso importará em preclusão e decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**16.5.** As contrarrazões de recurso terão a finalidade específica de apresentar resposta às razões do recurso interposto. Não havendo razões de recurso a contra razoar, as contrarrazões restarão carentes de interesse, por ausência de necessidade, pelo que serão arquivadas. Razões de recurso e contrarrazões, apresentadas pela mesma licitante, deverão ser encaminhadas separadamente e dirigidas exclusivamente ao item a que disserem respeito os argumentos, sob pena de arquivamento.

**16.6.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, importará na decadência do direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**16.7.** Na impossibilidade, verificada pelo Pregoeiro, de encaminhamento das razões de recursos, contrarrazões e julgamentos, por meio do COMPRASNET, este designará outra forma para sua realização, preferencialmente eletrônica, quando houver licitante interessada em fazê-lo, sempre observados os prazos e formas especificados neste Edital.

**16.8.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Coordenador de Administração da PR/TO, via sistema, por intermédio do Pregoeiro, que, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após os encaminhamentos, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse período, encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão do Coordenador, no mesmo prazo.

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

**16.10.** Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, afetando tão somente o item licitado para o qual foi apresentado recurso. A inobservância dos prazos concedidos para manifestação de razão ou contrarrazão importará em preclusão e decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**16.11.** Ao apresentar seus motivos, razões e contrarrazões de recurso, a licitante deve observar que a calúnia, a difamação e a injúria são crimes puníveis na forma dos arts. 138 a 140 do Código Penal Brasileiro, dentre outros, abstendo-se dessas práticas.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** A adjudicação e homologação do objeto será feita pelo **menor valor global anual** da contratação à licitante classificada em primeiro lugar.

**17.2.** A adjudicação do objeto deste certame caberá ao Pregoeiro, se não houver recurso ou se, havendo, o Pregoeiro reconsiderar sua decisão. Havendo recurso e mantida a decisão do Pregoeiro, decididos os recursos pelo Coordenador de Administração da PR/TO e, constatada a regularidade dos atos praticados, caberá ao Coordenador da Administração adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**17.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade e competência do Coordenador de Administração da PR/TO e só poderá ser realizada depois de adjudicado o objeto à licitante vencedora e verificada a regularidade dos atos praticados.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

## 18. DA CONTRATAÇÃO

**18.1.** A emissão da nota de empenho em favor da licitante vencedora só poderá ser efetuada após consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522/2002, a fim da verificação de existência de débitos não quitados com órgãos e entidades federais.

**18.2.** Após regular convocação por parte da PR/TO, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/2002.

**18.2.1.** O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pela PR/TO

**18.3.** Será firmado Contrato com a prestadora de serviços vencedora do certame com base nos dispositivos deste Instrumento Convocatório, na proposta apresentada e na legislação vigente, conforme Minuta do Contrato, **Anexo VII**.

**18.4.** A prestação de serviço de limpeza, recepção e copeiragem se caracteriza como serviço continuado, tendo em vista que sua necessidade é permanente, pois sua interrupção inviabilizará seriamente as atividades desta Procuradoria. Pelo exposto, a duração deste contrato não está adstrita à vigência dos créditos orçamentários, cuja vigência inicial é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, estabelecido na Lei 8.666/93.

## 19. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

**19.1.** O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

**19.2.** As eventuais solicitações de revisão deverão estar acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

**19.3.** O contrato resultante deste certame poderá ser repactuado, visando a adequação aos novos preços de mercado.

**19.4.** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, **Anexo VII** deste Edital.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**20.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I**, e no Termo de Contrato, **Anexo VII**, deste Instrumento Convocatório.

## 21. DO PAGAMENTO

**21.1.** O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, contados do recebimento da nota fiscal, na qual serão discriminados os serviços prestados e materiais substituídos, por meio de depósito de Ordem Bancária em conta-corrente.

**21.2.** A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto ora contratado.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**21.3.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura a Certidão Negativa de Débito com a Previdência Social, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Trabalhista.

**21.4.** A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, CNPJ n.º 26.989.715/0056-86, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos.

**21.5.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

## 22. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

**22.1.** Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho serão observadas na contratação as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

**22.1.1.** Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada poderão, a critério da Contratante, ser depositados em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

**22.1.1.1.** parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

**22.1.1.2.** parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

**22.1.1.3.** parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

**22.1.1.4.** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

**22.1.1.5.** o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**22.2.** A Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizará a Contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

**22.3.** o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**22.4.** a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 23. DAS PENALIDADES

**23.1.** A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**23.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

**23.2.1.** advertência;

**23.2.2.** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para o exercício, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento do contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidos no edital;

**23.2.3.** multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato para o exercício, no caso de rescisão do contrato, por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independente das demais sanções cabíveis;

**23.2.4.** multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato para o exercício, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência, entendendo como atraso o não-cumprimento de qualquer dos prazos consignados no edital;

**23.2.5.** multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para o exercício, por infração de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, dobrada na reincidência;

**23.2.6.** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos;

**23.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o disposto no inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

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

**23.4.** 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.

**23.5.** 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,

**23.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**24.2.** A Administração poderá, de ofício ou por provocação de terceiros, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de conveniência, oportunidade administrativa ou ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como poderá cancelá-la quando verificada a impossibilidade de seu prosseguimento sem prejuízo de suas atividades.

**24.2.1.** Ocorrendo cancelamento, revogação, anulação ou cancelamento da licitação, a decisão será disponibilizada no COMPRASNET, ou, na impossibilidade, na página [www.prto.mpf.gov.br](http://www.prto.mpf.gov.br);

**24.2.2.** Ocorrendo falha na realização do pregão por mau funcionamento do COMPRASNET ou evento similar, caso o Pregoeiro entenda prejudicados os trabalhos de modo a não poder



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

prosseguir nem por redesignação de sessão, a Administração poderá anular/cancelar o certame, conforme entenda mais conveniente ao interesse público e à ampliação da disputa.

**24.2.3.** Todos os interessados deverão acompanhar os avisos divulgados na página da internet da PR/TO ([www.prto.mpf.gov.br](http://www.prto.mpf.gov.br)), onde, alternativamente, serão divulgados avisos, documentos e esclarecimentos, sempre que não houver a possibilidade de fazê-lo pelo “COMPRASNET”.

**24.3.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

**24.4.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**24.5.** A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**24.5.1.** A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**24.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**24.7.** A Administração poderá inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnicas e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada.

**24.8.** Se a licitante vencedora não retirar a nota de empenho dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sem justificativa por escrito e aceita pelo Coordenador de Administração, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no Item **23** deste Edital.

**24.9.** o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar erros e omissões puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

**24.10.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**24.11.** Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Pregão Eletrônico poderão ser solicitados por escrito à Coordenadoria de Administração, por intermédio do Pregoeiro, ou verbalmente, através dos telefones (63) 3219-7200 e fax 3219-7222 ou, ainda, através do e-mail [prto-licita@mpf.mpf.br](mailto:prto-licita@mpf.mpf.br).

Palmas/TO, 02 de fevereiro de 2017.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fs.

**Fábio de Oliveira Soares**  
Pregoeiro Substituto  
Portaria nº 90, de 30-06-2016

Assinado com login e senha por FABIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse:  
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoDocumento> - CHAVE: 8B1FF505 A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, GARÇOM,  
RECEPCIONISTA E APOIO ADMINISTRATIVO (CONTÍNUO) PARA A PR-TO E PRM'S-GURUPI E  
ARAGUAÍNA**

**1.JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

A contratação de serviços de execução indireta para atividades de limpeza e conservação, recepcionista, garçonaria, copeiragem e apoio administrativo (contínuo), são necessárias ao funcionamento do órgão, à conservação e limpeza das instalações físicas para integridade do patrimônio público e ao atendimento ao público interno e externo da Procuradoria da República no Estado do Tocantins e das Procuradorias da República nos Municípios de Gurupi/TO e Araguaína/TO, com a finalidade de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão.

A opção por realizar lote de serviços centralizados por localidade (sede), deve-se a inter-relação entre os serviços contratados, disponibilização racional de materiais e equipamentos pela empresa CONTRATADA, viabilizando um melhor gerenciamento e fiscalização dos serviços contratados e economicidade nos processos administrativos de controle e fiscalização.

É cediço que um contrato traz consigo inúmeras responsabilidades e consequências para a Administração. A Lei nº 8.666/93, dentre outras normas, estabelece diversos requisitos e procedimentos que devem ser adotados no momento da contratação, nesta senda, destaca-se a fiscalização e o gerenciamento do contrato, que exigem atenção e cuidados redobrados (art. 67, Lei nº 8.666/93).

Esses serviços, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, têm a finalidade de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão, inserindo-se na categoria de serviços continuados, ou seja, aqueles cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e cuja duração deva estender-se por mais de um exercício financeiro, de forma ininterrupta.

Em conformidade com o disposto nos arts. 3º, 15 e 23, §1º, da Lei n.º 8.666/1993 e na Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União, **adotar-se-á critério de adjudicação por lote**, sendo considerado como lote, para este caso específico, **a área total a ser limpa, conservada e atendida pelos demais serviços nas unidades sede do Ministério Público Federal no Estado do Tocantins**, entendendo que cada lote será composto por itens, ou seja, todos os postos necessários naquela unidade sede, sendo atribuída a responsabilidade objetiva pela prestação de serviços, inclusive pelo fornecimento de material, equipamentos e profissionais capacitados, à pessoa jurídica certa e responsável.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

Optou-se por realizar a licitação para o **registro de preços** na modalidade de **pregão eletrônico**, com **contratação global anual por unidade sede do MPF/TO**, considerando a inauguração da nova sede da PRM-Araguaína que está prevista para o segundo semestre de 2017, sendo utilizado de imediato conforme a demanda existente para a atual sede, o que justifica a necessidade da realização da licitação para o registro de preço, a fim de garantir a continuidade dos serviços com quantitativos superiores que possam atender a unidade após a inauguração daquela nova sede. Tendo em vista que, para os **serviços de limpeza e conservação** a unidade de medida adotada será por **M<sup>2</sup> (metro quadrado)** seguindo o que insta no Art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.892/2013.

Justifica-se o critério de julgamento por lote por possuírem a mesma natureza e por guardarem relação entre si (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara). Dessa forma, no caso em tela, é mais vantajoso para a administração, inclusive tecnicamente, o critério de julgamento por lote para os serviços, evitando-se que a contratação com empresas distintas possa trazer prejuízos quanto à gerência dos contratos, visto que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Sendo essa eficiência administrativa também de caráter constitucional e deve ser buscada pela administração pública. Ainda, considerando a demanda de serviço, a dificuldade na prestação dos serviços nas unidades municipais localizadas mais no interior do estado onde inexistem empresas do ramo na região com capacidade para realização dos serviços objeto dos itens do certame, o agrupamento em lote dos serviços visa ampliar o interesse de participantes e a competitividade, de acordo com o art. 8º, *caput* e §1º, do Decreto 7.892/13, principalmente, no serviço de limpeza e conservação, que demanda entrega de material (Acórdão nº 861/2013-Plenário);

Portanto, os serviços ora pleiteados na modalidade acima especificada, tem por objetivo racionalizar custos e simplificar procedimentos operacionais, focando os princípios da economicidade e eficiência.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As disposições constantes neste Termo de Referência encontram fundamento na Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decreto nº 3.555/00, Lei nº 9.632/98; Decreto nº 2.271/97; e na instrução normativa nº 02/08 – MPOG/SLTI e alterações, e demais normas e/ou dispositivos que regem a matéria e Decreto nº 7.892/2013

## 3. OBJETO

### 3.1. Da descrição dos serviços

Contratação de empresa especializada na prestação dos seguintes serviços de natureza contínua, tratando-se serviços comuns:

Limpeza e conservação, com fornecimento de toda a mão de obra, material de consumo, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços nas dependências da **sede da Procuradoria da República no Tocantins, na Procuradoria da República no Município de Gurupi e Procuradoria da República no Município de Araguaína**, Estado do Tocantins, conforme ANEXO B;

Assinado com login e senha por FÁBIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.mpf.mp.br/transparencia.mpf.br/validacaodocumento - CHAVE: 8B1FF505.A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4>



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

Garçonaria, com fornecimento de toda mão de obra e respectivos equipamentos, utensílios e ferramentas para a correta execução na **Sede da Procuradoria da República do Tocantins**, conforme ANEXO C;

Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos e utensílios necessários a limpeza das copas na **sede da Procuradoria da República no Tocantins, na Procuradoria da República no Município de Gurupi e Procuradoria da República no Município de Araguaína**, Estado do Tocantins, conforme ANEXO D;

Repcionista, com fornecimento de mão de obra, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis, **sede da Procuradoria da República no Tocantins, na Procuradoria da República no Município de Gurupi e Procuradoria da República no Município de Araguaína**, Estado do Tocantins, conforme ANEXO E;

Apoio Administrativo (contínuo), exercer atividades administrativas operacionais, a serem executados sempre que necessário ou quando solicitado pela **Procuradoria da República no Tocantins, Procuradoria da República no Município de Gurupi e Procuradoria da República no Município de Araguaína**, Estado do Tocantins, ANEXO F.

3.1.1 O serviço de limpeza e conservação será contratado por área física ( $M^2$ ), já o serviço de copeiragem terá por base o consumo de café no órgão, sendo licitado o posto, como também, os serviços de garçonaria, recepcionista e apoio administrativo, aos quais será adotado o critério de posto de trabalho devido à dificuldade em se estabelecer um parâmetro por resultado, os serviços em tela possuem parâmetros de produtividade mínima por empregados especificados na tabela 1 (um) do presente termo de referência, tal medida visa atender os atos normativos que disciplinam a contratação de serviços contínuos ou não pela Administração.

3.1.2. Os parâmetros de produtividade mínima por empregado citados acima foram estabelecidos por analogia aos serviços de limpeza e conservação, de acordo com experiências do órgão em contratação similar, com exceção ao serviço de recepcionista, garçonaria e apoio administrativo (contínuo). Os parâmetros contribuirão para que as empresas licitantes estimem o quantitativo de mão de obra necessária para a execução do objeto;

3.1.3. No caso em epígrafe os parâmetros adotados também serão utilizados pela gestão do contrato durante a vigência contratual, norteando a Administração quanto às futuras demandas de profissionais para realização dos serviços;

3.1.4. Com exceção aos serviços de **Repcionista e Apoio Administrativo**, no qual o trato será diretamente com o trabalhador, haja vista, tal serviço demandar o atendimento direto, as ordens de serviços serão comunicadas para o supervisor/preposto da licitante contratada.

3.1.5. A relação de atividades, descrição das tarefas básicas dos serviços, relacionada nos Anexos deste Termo de Referência não constitui lista fechada, cabendo aos empregados da contratada designado para a execução dos serviços, realizarem todas as tarefas correlatas com suas atividades. O objeto deverá ser executado conforme especificações contidas nos anexos do presente termo de referência.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

### 3.2 – Do prazo contratual

O Contrato terá como termo inicial de vigência a data da sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, nos termos previstos no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

## 4 –MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

### 4.1 - Modalidade de Licitação

Os serviços a serem adquiridos se enquadram no conceito de “bens comuns” estabelecido no art. 1º, Parágrafo único, da Lei nº 10.520/02, o qual considera que suas especificações são padronizadas, razão pela qual deverá ser realizado procedimento licitatório pela modalidade pregão eletrônico nos termos do art. 3º, do Anexo I do Dec. 3.555/00 c/c art. 4º, do Dec. 5.450/05, por meio do registro de preços com fundamento no Art. 3º, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013, conforme justificativa que consta no **Item 1** deste Termo de Referência.

### 4.2 – Tipo de Licitação

Será adotado na licitação, por meio de registro de preços, o critério de julgamento com base no tipo **menor preço por M<sup>2</sup> (limpeza e conservação-servente) global mensal** por unidade do Ministério Público Federal no Estado do Tocantins, respeitando os preços máximos admitidos constantes no **item 7** deste Termo de Referência, e o **menor preço por posto (copeiragem, garçonaria, recepção e apoio administrativo) global mensal** por unidade também do MPF/TO.

## 5 –DO PLANO DA LICITAÇÃO

### 5.1 – Da habilitação jurídica

Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

5.1.1 – Conforme art. 28, *in fine*, da Lei 8.666/93, a empresa deverá apresentar:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 5.2 - Da regularidade fiscal e trabalhista

5.2.1 – Conforme art. 29, *in fine*, da Lei 8.666/93, a empresa deverá apresentar: Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

MPF – PR / Tocantins - (63) 3219-7200 [www.mpf.mp.br/to/](http://www.mpf.mp.br/to/) / [prto-licita@mpf.mp.br](mailto:prto-licita@mpf.mp.br)

104 Norte, rua NE 03, Conjunto 02 Lote 43 – Ed. Transamérica - CEP 77006-018 Palmas / T

Pág. 31/102



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 5.3 - Da qualificação Técnico-Operacional

5.3.1 – As licitantes, independentemente de possuírem cadastro no SICAF, deverão comprovar, nos termos do art. 30, inciso II, da lei 8.666/93, a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA por meio de:

5.3.1.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

I - esta comprovação será feita por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica de bom desempenho anterior em contrato, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que a licitante executou ou está executando, a contento, os serviços que se equiparam ao objeto deste pregão, objetivando constatar que a prestação dos serviços atenderá plenamente às necessidades do órgão;

II - em consonância com o Acórdão TCU nº 1214/2013, com o art. 19 da IN nº 2/2008 da SLTI/MPOG (atualizada pela IN nº 6/2013) e por força de orientação Auditoria Interna do Ministério Público da União – AUDIN, considerar-se-á como pertinente e compatível com o objeto ora licitado a comprovação de que a empresa executou (ou está executando) contrato(s) relativo(s) a, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados;

III - a proponente deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, relacionando, se possível, o nome, cargo e telefone dos responsáveis pelas informações;

IV - será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar o quesito de quantidade de postos para a capacidade técnica.

V - o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

VI - experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão;

VII - para efeito do quesito temporal dos Atestados, os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

VIII - para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

IX - certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto do Pregão.

X - o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 1) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
- 2) descrição do objeto contratado;
- 3) prazo de execução do trabalho, e;
- 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

Esses dados poderão ser utilizados pela PR/TO para comprovação das informações.



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

5.3.1.2 – Não terá validade alguma o atestado emitido pelo próprio licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo.

5.3.1.3 – As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

5.3.1.4 – Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

5.3.2 – FACULTATIVAMENTE, apresentar Termo de Vistoria (ANEXO I) emitido pela respectiva unidade da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, comprovando que os responsáveis técnicos da empresa receberam todas as informações pertinentes à execução dos serviços.

5.3.2.1 – A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas), por meio dos telefones (63) 3219-7200 (PR-TO), (63) 3612-3858 (PRM-Gurupi) e (63) 3416-0900 (PRM-Araguaína), de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas. Não serão realizadas vistorias no dia da sessão de abertura do pregão.

5.3.2.2 – Considerando que a vistoria é facultativa, caso a empresa interessada opte por não fazer a vistoria, a esta não será dado o direito de alegar posteriormente o desconhecimento da situação do local e/ou das dificuldades eventualmente surgidas no decorrer dos serviços. Para tanto, deverá apresentar juntamente a documentação de habilitação, declaração constante do ANEXO L deste Termo de Referência.

#### **5.4 – Qualificação econômico-financeira**

5.4.1 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

a - 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;

b - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

c – comprovação de patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor de contratação estimado para a PR-TO e para PRM's-GURUPI e PRM-ARAGUAÍNA), nos termos do art. 31, §2º e § 3º, da Lei n. 8.666/93., nos termos do art. 31, §2º, da citada lei.

5.4.1.1 – A comprovação referida no item “c” será exigida somente no caso da licitante apresentar valor igual ou menor que 1 (um) em quaisquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que serão conferidos por meio de declaração impressa em consulta online ao SICAF.

5.4.1.2. - O valor do Patrimônio Líquido é o que consta do balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **5.5 – Dos critérios de aceitabilidade da proposta**

##### **5.5.1 – Do preço máximo**

Nos termos do art. 40, X, da Lei 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que, após a fase competitiva, permanecerem acima do valor unitário estimado para o objeto da presente licitação, conforme descrito no Anexo J deste Termo de Referência.

O julgamento das propostas será realizado pelo Menor Preço Global, correspondente ao Valor Global Anual dos serviços contratados.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

O julgamento ficará sujeito à condição resolutiva expressa, consistente no encaminhamento, pela licitante declarada vencedora, no prazo estabelecido no edital, dos documentos e declarações exigidos para habilitação, no original ou em cópia autenticada.

**5.5.2 – Das despesas para a prestação no serviço**

Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para prestação do serviço objeto da licitação, tais como, salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, impostos, taxas, materiais, fretes, seguros e quaisquer outras que venham a incidir sobre o objeto licitado.

**5.5.3 – Dos tributos que não integram os preços**

Conforme determinação do Tribunal de Contas da União, emanada de entendimento constante dos Acórdãos nº 325/2007 – Plenário, DOU 16/03/2007, Seção 1, pág. 121 e 122 e nº 950/2007 – Plenário, DOU 28/05/2007, Seção 1, pág. 97, os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar o valor da proposta por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado.

**5.5.4 – Da validade da proposta**

Toda proposta registrada deverá apresentar prazo de **validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Não havendo indicação expressa, será considerado com aquele prazo.

## **6 – CLÁUSULAS CONTRATUAIS OPERACIONAIS**

### **6.1 – Do local da prestação de serviços**

6.1.1 No prédio da Sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, localizado na 104 Norte, Rua NE 03, Conjunto 02, Lote 43, CEP 77006-018 – Palmas-TO.

6.1.2 No prédio da Procuradoria da República no Município de Gurupi, localizado na Rua Deputado José de Assis, lote 16-A, quadra 17, Centro – Gurupi/TO.

6.1.3 No prédio da Procuradoria da República no Município de Araguaína, localizado na Avenida José de Brito Soares, Lote nº 02, da Quadra nº 05 – Araguaína/TO.

**6.1.3.1 –** A prestação de serviço na PRM-Araguaína, após a inauguração da sede própria, passará a ser prestada na Avenida Neief Murad, Lote 1-B, Quadra 1, Setor Noroeste – Araguaína/TO.

Tais serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos listados neste termo, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

### **6.2 – Do recebimento e cumprimento do objeto**

#### **6.2.1 – Da Convocação**

Uma vez homologado o certame, o adjudicatário terá 05 (cinco) dias, após a convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente.

6.2.1.1 – A recusa injustificada acarretará as consequências legais, notadamente as do Art. 81, da Lei 8.666/93.

### **6.3. Do quantitativo de funcionários e perfil exigido**

6.3.1 Do quantitativo de funcionários para a PR-TO SEDE PALMAS – LOTE 01:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

| LOTE 1                   | ITEM | QTIDE. | TIPO DE POSTO        | JORNADA DE TRABALHO |
|--------------------------|------|--------|----------------------|---------------------|
| Sede da PR/TO (imediato) | 001  | 6      | SERVENTES            | 44 horas            |
|                          | 002  | 1      | COPEIRA              | 44 horas            |
|                          | 003  | 1      | GARÇOM               | 44 horas            |
|                          | 004  | 1      | RECEPCIONISTA        | 44 horas            |
|                          | 005  | 1      | APOIO ADMINISTRATIVO | 44 horas            |

6.3.2 Do quantitativo de funcionários para PRM-GURUPI – LOTE 02:

| LOTE 2                | ITEM | QTIDE. | TIPO DE POSTO        | JORNADA DE TRABALHO |
|-----------------------|------|--------|----------------------|---------------------|
| PRM/Gurupi (imediato) | 006  | 2      | SERVENTES            | 44 horas            |
|                       | 007  | 1      | COPEIRA              | 44 horas            |
|                       | 008  | 1      | RECEPCIONISTA        | 44 horas            |
|                       | 009  | 1      | APOIO ADMINISTRATIVO | 44 horas            |

6.3.3 Do quantitativo de funcionários para PRM ARAGUAÍNA – LOTE 03:

| LOTE 3                   | ITEM | QTIDE. | TIPO DE POSTO        | JORNADA DE TRABALHO |
|--------------------------|------|--------|----------------------|---------------------|
| PRM/Araguaína (imediato) | 010  | 5      | SERVENTES            | 44 horas            |
|                          | 011  | 1      | COPEIRA              | 44 horas            |
|                          | 012  | 1      | RECEPCIONISTA        | 44 horas            |
|                          | 013  | 2      | APOIO ADMINISTRATIVO | 44 horas            |

**6.3.3.1 O quantitativo de funcionários constantes no item 10 do lote 3 do subitem 6.3.3 somente será integralizado quando da inauguração da nova sede da PRM/Araguaína. Inicialmente, será solicitado pela Sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins somente a quantidade necessária para o início imediato dos serviços nas instalações atuais da PRM Araguaína.**

**6.3.3. Da jornada e dos horários de trabalho**

6.3.3.1. A jornada diária de trabalho dos postos de serviço corresponde às atividades executadas por um empregado da empresa contratada, conforme especificado a seguir:

6.3.2.1.1. **Copeira:** jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário.

6.3.2.1.2. **garçom:** jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário.

6.3.2.1.3. **Repcionista:** jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário.

6.3.2.1.4. **Servente:** jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

6.3.2.1.5. **Apoio Administrativo (Contínuo):** jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário.

6.3.3.2. Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Procuradoria da República no Estado do Tocantins, bem como pela PRM de Gurupi e PRM de Araguaína, de acordo com a conveniência administrativa do órgão, sem necessidade de aditamento ao contrato celebrado, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho semanal.

**6.3.4. Do perfil exigido para a prestação dos serviços:**

6.3.4.1. Para o cargo de **Servente de Limpeza/Auxiliar de Serviços Gerais**, o ocupante deverá ser alfabetizado, não se exigindo comprovação de experiência, devendo trabalhar devidamente uniformizado.

6.3.4.2. Para o cargo de **copeira**, apresentar comprovação de conclusão do ensino fundamental (1º grau), não se exigindo comprovação de experiência, devendo apresentar-se sempre uniformizada, e mais:

6.3.4.2.1 A(s) CONTRATADA(S) deverão qualificar suas copeiras com noções de higiene e limpeza do ambiente de trabalho e pessoais;

6.3.4.2.2 A(s) CONTRATADA(S) deverão qualificar suas copeiras no preparo de bebidas quentes, como: café, chá e similares; e

6.3.4.2.3 A(s) CONTRATADA(S) deverão qualificar suas copeiras no preparo de mesas de lanches e similares a serem servidos em reuniões e/ou eventos da CONTRATANTE.

6.3.4.3. Para o cargo de **receppcionista**, apresentar comprovação de conclusão do ensino médio (2º grau), devendo apresentar-se sempre uniformizada (o), atendendo ao perfil exigido:

6.3.4.3.1. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

6.3.4.3.2. Ter conhecimento básico de informática;

6.3.4.3.3. Demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade e.

6.3.4.3.4. Experiência na execução de atividades compatíveis descritas para o cargo;

6.3.4.3.4.1. A(s) CONTRATADA(S) deverão qualificar suas recepcionistas com noções de atendimento ao público e demais qualificações pertinentes a função.

6.3.4.4. Para o cargo de **Garçom**, apresentar comprovação de conclusão do ensino fundamental (1º grau), não se exigindo comprovação de experiência, e atender ao perfil exigido:

6.3.4.4.1 Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

6.3.4.4.2 Trabalhar devidamente uniformizado, com asseio demonstrado por roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas cortadas, limpas e bem cuidadas e cabelos bem penteados completam a apresentação;

6.3.4.4.3 A CONTRATADA deverá qualificar seus garçons com noções de higiene e limpeza do ambiente de trabalho e pessoais;

6.3.4.4.4 A CONTRATADA deverá qualificar seus garçons no preparo de bebidas quentes, como: café, chá e similares; e

6.3.4.4.5 A CONTRATADA deverá qualificar seus garçons no preparo de mesas de lanches e similares a serem servidos em reuniões e/ou eventos da CONTRATANTE.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

6.3.4.5 Para o cargo de **Apoio Administrativo/contínuo**, apresentar comprovação de conclusão do ensino médio (2º grau) ou comprovante de matrícula de que está cursando, não se exigindo comprovação de experiência, e atender ao perfil exigido:

6.3.4.5.1 Ter conhecimento de informática;

6.3.4.5.2 Demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, responsabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

6.3.4.6 Para todos os cargos listados acima deverá ser observado a idade mínima de 18 anos;

6.3.4.7 Respeitadas as legislações trabalhistas, bem como as convenções da categoria, a jornada de trabalho será de segunda-feira a sexta-feira, sendo os horários de início e término de jornada estabelecido por unidade CONTRATANTE deste Termo de Referência, podendo vir a cumprir 4 horas restantes aos sábados, conforme conveniência da CONTRATANTE;

6.3.4.8 A CONTRATANTE, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, reserva-se o direito de alterar os horários estabelecidos, sempre que julgar necessário, bastando tão-somente comunicar à CONTRATADA por escrito;

6.3.4.9 A CONTRATADA deverá orientar seus profissionais a registrarem em Livro de Ocorrências todo e qualquer fato relevante ou anormalidade referente ao contrato; e

6.3.4.10 Em casos de ausência ao trabalho, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição do profissional ausente no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos após comunicada pela CONTRATANTE, de forma a evitar decréscimos no quantitativo profissional disponibilizado para execução dos serviços, bem como evitar a aplicação de penalidades contratuais pela CONTRATANTE.

#### **6.4. Das atividades de limpeza e conservação em geral**

As rotinas dos serviços e materiais necessários para sua realização estão estabelecidas nos Anexos B, C, D, E, F e G.

#### **6.5. Das obrigações da Contratante**

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências onde serão prestados os serviços contratados;
- b) disponibilizar instalações sanitárias;
- c) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelos prepostos da CONTRATADA na execução do objeto do contrato.
- d) acompanhar e fiscalizar, mediante gestor e fiscal designados, os serviços contratados, tanto sob os aspectos quantitativos, quanto qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, além de comunicar à CONTRATADA ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) proporcionar todas as condições para que a mão de obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- f) proceder, a seu critério, à avaliação de todos os empregados apresentados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas a verificar se eles satisfazem aos perfis mínimos exigidos para o respectivo serviço;
- g) efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA conforme estabelecido em cláusula contratual.

#### **6.6. Das obrigações da Contratada**



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- a) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da CONTRATANTE de que fizer uso.
- b) Designar, até a data de início da prestação dos serviços, um supervisor/preposto para atender, quando necessário, nas dependências da PR-T0, PRM/GURUPI e PRM/ARAGUAÍNA as solicitações da CONTRATANTE, sobretudo no que diz respeito à conduta dos prepostos e à execução das rotinas diárias, reportando-se quando houver necessidade, à Seção de Gestão de Contratos da CONTRATANTE.
- c) Apresentar, para contratação Alvará Sanitário Estadual ou Municipal
- d) Apresentar plano de trabalho com prazos adequados para os serviços descritos nos ANEXO B ao ANEXO F.
- e) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- f) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) minutos**, no caso de eventual ausência.
- g) Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente, e equipados com os devidos EPI's, quando for o caso.
- h) Fornecer à Seção de Gestão de Contratos a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais, mantendo-a atualizada.
- i) A CONTRATANTE, utilizando critérios próprios de avaliação, poderá solicitar a troca do uniforme, de qualquer funcionário da CONTRATADA, mesmo fora do período acima previsto.
- j) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos no CONTRATO, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.
- k) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, quando for exigência legal, quitando-os rigorosamente em dia, devendo a CONTRATADA apresentar apólice de seguro referente a cada empregado para a Administração da CONTRATANTE;
- l) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- m) Não permitir que seus funcionários realizem quaisquer outras atividades alheias as suas atribuições, conforme definido neste TR, durante a jornada de trabalho nas dependências do MPF/TO.
- n) Fornecer, mensalmente, aos funcionários os respectivos contracheques;
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de renunciar o CONTRATO.



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- p) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e quando do encaminhamento da Nota Fiscal, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias (CND's: FGTS, INSS e Tributos Federais) e o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços, como condição à percepção do valor faturado.
- q) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração da Procuradoria da República no Estado do Tocantins.
- r) Apresentar ao CONTRATANTE, por ocasião do início da prestação dos serviços, os seguintes documentos relacionados aos funcionários que prestarão serviços na sede da Procuradoria da República no Tocantins:
- s) Ficha cadastral de informações contendo os dados pessoais dos funcionários, ANEXO-G, acompanhada de um comprovante de residência;
- t) Cópia do documento de identidade;
- u) Comprovação da escolaridade exigida;
- v) Certidão de bons antecedentes;
- w) Atestados médicos emitidos em conformidade com a Lei nº 6.514/1977 e a Portaria nº 3.214/1978.
- x) Manter sempre atualizados, junto à FISCALIZAÇÃO, além dos documentos solicitados, a folha de ponto dos mesmos.
- y) Manter os seus empregados registrados em conformidade com o disposto na CLT, bem como se comprometer a mantê-los enquadrados nos cargos que efetivamente exerçam, praticando os salários previstos na sua proposta de preços, em conformidade com a CCT vigente.
- z) Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho:
  - aa) Uniformes completos adequados à natureza do serviço, incluindo todos os complementos e ou equipamentos necessários de proteção individual exigidos pela legislação;
  - ab) Crachás de identificação com fotografia;
  - ac) vale-transporte; e
  - ad) Auxílio – alimentação, se previsto em convenção coletiva de trabalho.
  - ae) Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.
  - af) Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições exigidas à habilitação e qualificação para o processo licitatório.
  - ag) Somente proceder à transferência de pessoal após notificação à CONTRATANTE
  - ah) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
  - ai) Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados a produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas.
  - aj) Executar os serviços com a melhor técnica exigida, utilizando-se materiais da melhor qualidade, sem prejuízo do funcionamento normal da Sede da Procuradoria da República no Município de Palmas/TO e nos Municípios de Gurupi e Araguaína, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas e locais.
  - ak) A empresa deverá cadastrar possíveis substitutos para que não haja descontinuidade dos serviços prestados.

Assinado com login e senha por FÁBIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.mpf.mp.br/validacaodocumento> - CHAVE: 8B1FF505.A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- al) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- am) Cumprir imediatamente, independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido celebrado, sobretudo no que se refira a aumento de salário.
- an) Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-transporte necessário para o deslocamento da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos.
- ao) Substituir qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso seja considerado pela CONTRATANTE prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- ap) Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional.
- aq) Realizar a separação e seleção dos resíduos e papéis recicláveis de forma a viabilizar a sua destinação adequada às associações ou cooperativas de catadores ou outra forma indicada pela CONTRATANTE, nos termos do Decreto nº 5.940/2006.
- ar) Realizar, nos três primeiros meses de execução contratual, um programa de treinamento de seus empregados visando reduzir a produção de resíduos sólidos, o consumo de energia elétrica e água, observadas a normas ambientais vigentes.
- as) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994 e a legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos na sua utilização.
- at) Apresentar para contratação Plano de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, obrigatório para todos os empregadores, regulamentado pela NR-9;
- au) Apresentar PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, com os exames médicos admissionais, de mudança de função, de retorno ao trabalho e exames médicos periódicos, tal qual regulamento pela NR-7;
- av) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas pela CONTRATANTE, compreendendo peças que se adéquem às situações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos seguintes itens:

| CATEGORIA                            | QUANTITATIVO MÍNIMO DE CADA CONJUNTO DE UNIFORME   |
|--------------------------------------|--|
| Assistente Administrativo (contínuo) | <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (duas) camisas tipo gola polo escura;</li><li>• 02 (duas) calças jeans escura; ou</li><li>• 02 (duas) saias jeans escura;</li><li>• 01 (um) par de tênis ou sapato;</li><li>• 02 (dois) pares de meia, em algodão.</li></ul>  |
| Copeira                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (uma) calça em tecido brim preta, com bolsos dianteiros e traseiros.</li><li>• 01 (um) blusa branca de mangas curtas, com logotipo da empresa gravado.</li><li>• 01 (um) par de sapatos, em couro ou material sintético similar, com forração interna.</li><li>• 02 (dois) pares de meias.</li><li>• 01 (um) avental em tecido brim branco ou azul.</li></ul> |
| Servente                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (duas) calças em tecido brim, com bolsos dianteiros e traseiros.</li></ul>  |



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

|               |  |
|---------------|--|
|               | <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (um) camisa em malha leve, mangas curtas, com logotipo da empresa gravado.</li><li>• 01 (um) par de botas ou sapatos adequados pretos, em couro ou material sintético similar, com forração interna.</li><li>• 02 (dois) pares de meias, em tecido de algodão.</li></ul>  |
| Garçom        | <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (duas) calças tipo social de cor preta.</li><li>• 02 (duas) camisas tipo social com manga longa branca.</li><li>• 01 (um) cinto preto.</li><li>• 01 (um) par de sapatos pretos.</li><li>• 02 (dois) pares de meias sociais pretas.</li></ul>  |
| Recepcionista | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 (um) blazer feminino na cor preta, ou</li><li>• 01 (um) colete masculino na cor preta.</li><li>• 02 (duas) calças tipo social preta, ou</li><li>• 02 (uma) saia tipo social preta.</li><li>• 01 (um) cinto preto.</li><li>• 02 (duas) camisas tipo social branca de botão na cor branca.</li><li>• 02 (dois) pares de meias social na cor preta (quando usado calças).</li><li>• 01 (um) par de sapatos pretos.</li></ul> |

6.6.1.1. Os **uniformes** deverão ser compostos de peças de excelente qualidade, ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

6.6.1.2. O custo do uniforme, bem como o custo dos serviços de ajuste será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

6.6.1.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

6.6.1.5. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato ou ao Gestor de Contratos.

6.6.1.6. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado, à exceção do caso de comprovado mau uso, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

## 6.7. Das responsabilidades da Contratada

6.7.1. Constituem responsabilidades da CONTRATADA todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

I - salários;

II - adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;

III - encargos previdenciários;

IV - seguros de acidente;

V taxas, impostos e contribuições;

VI - indenizações;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

VII - vales-refeição;

VIII - vales-transporte;

IX - outras despesas porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho.

X - todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

XII - todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE.

XIII - todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XIV - responder civilmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências da CONTRATANTE.

6.7.1.1 - Na hipótese de verificação dos danos previstos no item 6.7.1 - XIV, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês.

#### 6.7.2. Do fornecimento dos materiais e equipamentos

I – Os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente identificados, com uniforme com a logomarca da empresa, que permita sua imediata identificação, crachá com nome completo e cargo, sem os quais não será permitida a entrada no prédio da Procuradoria da República.

II – É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas, se for o caso, bem cuidadas e cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de apresentação e higiene.

### 6.8. Das sanções administrativas

6.8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 6.8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 6.8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 6.8.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 6.8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 6.8.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 6.8.1.6. Não manter as condições originais proposta.

6.8.2. Cometer falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 6.8.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da fatura; e
- 6.8.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

6.8.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

6.8.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE; e

6.8.3.2. Multa moratória 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração;

6.8.3.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

6.8.3.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

6.8.3.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.8.3.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no percentual máximo de 20% (vinte por cento), será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida / Infração Cometida; e

6.8.3.3.2. Na Minuta do Contrato (Anexa ao Edital), está detalhada a forma de aplicação proporcional da multa, com base nas obrigações inadimplidas / infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo.

6.8.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com PR/TO pelo prazo de até dois anos;

6.8.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; e

6.8.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

6.8.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

6.8.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.8.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

6.8.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

6.8.6. 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;

6.8.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF; e

6.8.8. O contrato detalha e complementa as sanções relacionadas à execução do contratual.

## 6.9 – Da garantia

a) O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com vigência superior a 3 (três) meses à vigência contratual, que será liberada de acordo com as



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais,

b) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

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

I - prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

e) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

f) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

g) A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

h) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

i) Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

j) Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

I) Será considerada extinta a garantia:

I- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

### **6.10 - Dos Critérios da Fiscalização**

6.10.1 - A Fiscalização do contrato caberá aos servidores designados como Fiscais dos Contratos referentes a cada unidade sede do MPF/TO, que manterá contato com o Supervisor, em sua falta o preposto indicado pela CONTRATADA. Em sua ausência, o Fiscal do Contrato será substituído pelo substituto devidamente indicado em portaria da PR/TO, e na ausência deste, pelo Gestor do Contrato.

6.10.2 - O Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados, atentando principalmente para a qualidade dos materiais substituídos preventiva ou corretivamente, apontando-se todas as irregularidades verificadas.

### **6.11 – Do pagamento**

6.11.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia, contados do recebimento da nota fiscal, na qual serão discriminados os serviços prestados e materiais substituídos, por meio de depósito de Ordem Bancária em conta-corrente.

6.11.2 - A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto ora contratado;

6.11.3 – A CONTRATADA deverá apresentar com a nota fiscal/fatura a Certidão Negativa de Débito com a Previdência Social, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Trabalhista;

6.11.4 - A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, CNPJ n.º 26.989.715/0056-86, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos;

6.11.5 - Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

### **6.12 – Do Contrato, Prazo de Vigência da Contratação, Revisão e repactuação**

#### **6.12.1 – Do Contrato**

I - A minuta do contrato, que é parte integrante da contratação, encontra-se anexa ao edital.

#### **6.12.2 – Prazo de Vigência da Contratação**

I - O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses; e

II - O prazo de início da prestação de serviços será **de até 30 (trinta) dias** após assinatura do contrato, sendo este prazo definido pela administração da CONTRATANTE.

#### **6.12.3 – Da revisão**

I - O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, com vistas à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

II - As eventuais solicitações de revisão deverão estar acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

#### 6.12.4 – Da repactuação

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

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

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

- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas, constante do Edital.

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

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

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

VII - 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:

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

VIII - 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.

IX- 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.

X - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

XI - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

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

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

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) 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.

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

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

XVIII - 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.

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

## 7 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO PARA LIMPEZA/CONSERVAÇÃO POR M<sup>2</sup>

Em conformidade com o Acórdão 6771/2009 – 1<sup>a</sup> Câmara, do Tribunal de Contas da União, cuja redação é a seguinte:

“no caso de contratação de serviços de limpeza e conservação adote a área como unidade para se chegar ao preço dos serviços, podendo utilizar como parâmetro a sistemática de cálculo e valores máximos fixados pelas Portarias e Instruções Normativas do MPOG/SLTI”

A Auditoria Interna do Ministério Público da União determinou a todas as suas unidades, por intermédio do Ofício-Circular nº 2/2010 – AUDIN/MPU, que a **formação preço e respectiva contratação dos serviços de conservação e limpeza** sejam feitas com base na área a ser limpa, adotando-se as disposições da IN Nº 2/2008 do MPOG/SLTI.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

### 7.1 – Metragem das áreas e Preços Máximos Admitidos pela Audin/MPU

Ressalta-se que, na elaboração das planilhas de referência anexas, para obtenção do valor máximo dos serviços a serem contratados, bem assim parametrizando as pesquisas de preços de mercado, foram adotadas disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 do SINTECAP/TO e SEAC/TO, no Ofício Circular nº 2/2010 – AUDIN/MPU, bem como foi utilizada a metodologia definida na IN nº 2/2008, atualizada e Portaria nº 7/2015 do MPOG/SLTI.

Assim sendo, os preços máximos admitidos para a contratação dos serviços, por área/metro quadrado, é a seguinte:

#### 7.1.1 – Para a Sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins – LOTE 01

| TIPO DE ÁREA                            | ÁREA (M <sup>2</sup> ) | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR M <sup>2</sup> MENSAL AUDIN/MPU (R\$/M <sup>2</sup> ) |
|---|------------------------|---|
| Área Interna                            | 2.880,76               | <b>5,54</b>   |
| Área Externa                            | 718,00                 | <b>2,77</b>   |
| Esquadria Externa + Fachada envidraçada | 712,57                 | <b>1,70</b>   |

#### 7.1.2 – Para a Procuradoria da República no Município de Gurupi – LOTE 02

| TIPO DE ÁREA                            | ÁREA (M <sup>2</sup> ) | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR M <sup>2</sup> MENSAL AUDIN/MPU (R\$/M <sup>2</sup> ) |
|---|------------------------|---|
| Área Interna                            | 700                    | <b>5,54</b>   |
| Área Externa                            | 170                    | <b>2,77</b>   |
| Esquadria Externa + Fachada envidraçada | 150                    | <b>1,70</b>   |

#### 7.1.3 – Para a Procuradoria da República no Município de Araguaína – LOTE 03

| TIPO DE ÁREA                            | ÁREA (M <sup>2</sup> ) | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR M <sup>2</sup> MENSAL AUDIN/MPU (R\$/M <sup>2</sup> ) |
|---|------------------------|---|
| Área Interna                            | 2.238,47               | <b>5,54</b>   |
| Área Externa                            | 1.814,45               | <b>2,77</b>   |
| Esquadria Externa + Fachada envidraçada | 527,99                 | <b>1,70</b>   |

## 8 – AVALIAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO

8.1. O valor máximo mensal da contratação para a **PR-TO SEDE PALMAS** é de R\$ 36.479,46 (trinta seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e quarenta e seis centavos), e valor global de



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

R\$ 437.753,62 (quatrocentos e tinta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e sessenta e dois centavos), conforme tabela abaixo:

| <b>Lote 01 – Sede Palmas PR-TO</b> |                              |                                  |              |                               |                              |
|------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>Item</b>                        | <b>Categoria/serviço</b>     | <b>Valor mensal unitário R\$</b> | <b>Qtde.</b> | <b>Valor mensal total R\$</b> | <b>Valor anual total R\$</b> |
| 001                                | Servente (m <sup>2</sup> )   | 3.456,98                         | 6            | R\$ 20.741,88                 | R\$ 248.902,56               |
| 002                                | Copeira (posto)              | 3.786,39                         | 1            | R\$ 3.786,39                  | R\$ 45.436,68                |
| 003                                | Garçom (posto)               | 3.977,81                         | 1            | R\$ 3.977,81                  | R\$ 47.733,72                |
| 004                                | Recepcionista (posto)        | 3.986,70                         | 1            | R\$ 3.986,70                  | R\$ 47.840,40                |
| 005                                | Apoio Administrativo (posto) | 3.986,70                         | 1            | R\$ 3.986,70                  | R\$ 47.840,40                |
| <b>TOTAL</b>                       |                              |                                  |              | <b>R\$ 36.479,47</b>          | <b>R\$ 437.753,76</b>        |

8.2. O valor máximo mensal da contratação para a PRM-GURUPI é de R\$ 16.672,82 (dezesseis mil e seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e dois centavos), e o valor global de R\$ 200.073,84 (duzentos mil, setenta e três reais e oitenta e quatro centavos), conforme tabela abaixo:

| <b>Lote 02 – PRM-GURUPI</b> |                              |                                  |              |                               |                              |
|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>Item</b>                 | <b>Categoria/serviço</b>     | <b>Valor mensal unitário R\$</b> | <b>Qtde.</b> | <b>Valor mensal total R\$</b> | <b>Valor anual total R\$</b> |
| 006                         | Servente (m <sup>2</sup> )   | 2.458,21                         | 2            | R\$ 4.916,42                  | R\$ 58.997,04                |
| 007                         | Copeira (posto)              | 3.792,03                         | 1            | R\$ 3.792,03                  | R\$ 45.504,36                |
| 008                         | Recepcionista (posto)        | 3.992,33                         | 1            | R\$ 3.992,33                  | R\$ 47.907,96                |
| 009                         | Apoio Administrativo (posto) | 3.972,04                         | 1            | R\$ 3.972,04                  | R\$ 47.664,48                |
| <b>TOTAL</b>                |                              |                                  |              | <b>R\$ 16.672,82</b>          | <b>R\$ 200.073,84</b>        |

8.3. O valor máximo mensal da contratação para a PRM-ARAGUAÍNA é de R\$ 36.803,97 (trinta e seis mil, oitocentos e três reais e noventa e sete centavos), e valor global de R\$ 441.647,64 (quatrocentos e quarenta e um mil, seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), conforme tabela abaixo:

| <b>Lote 03 – PRM-ARAGUAÍNA</b> |                            |                                  |              |                               |                              |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>Item</b>                    | <b>Categoria/serviço</b>   | <b>Valor mensal unitário R\$</b> | <b>Qtde.</b> | <b>Valor mensal total R\$</b> | <b>Valor anual total R\$</b> |
| 010                            | Servente (m <sup>2</sup> ) | 4.241,122                        | 5            | R\$ 21.205,61                 | R\$ 254.467,32               |
| 011                            | Copeira (posto)            | 3.749,09                         | 1            | R\$ 3.749,09                  | R\$ 44.989,08                |
| 012                            | Recepcionista (posto)      | 3.949,76                         | 1            | R\$ 3.949,76                  | R\$ 47.397,12                |



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

|              |                                 |           |   |                      |                       |
|--------------|---------------------------------|-----------|---|----------------------|-----------------------|
| 013          | Apoio Administrativo<br>(posto) | 3.949,755 | 2 | R\$ 7.899,51         | R\$ 94.794,12         |
| <b>TOTAL</b> |                                 |           |   | <b>R\$ 36.803,97</b> | <b>R\$ 441.647,64</b> |

8.4. A avaliação do custo estimado das contratações e os respectivos valores máximos foram apurados mediante levantamento de pesquisa de preços de mercado, considerando os valores por M<sup>2</sup> das unidades na formação do preço da categoria de servente e o preenchimento de planilha de custos e formação de preços referente aos postos de copeira, garçom, recepcionista e apoio administrativo (contínuo) disponibilizada pelo órgão de Auditoria Interna do Ministério Público da União (AUDIN/MPU - <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/terceirizacao/ct-limpeza-tocantins-2016-versao-1-0.pdf>)

8.5. O Salário Normativo mensal do funcionário, utilizado para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) que normatizam as categorias contratadas nas respectivas localidades, sendo a CONTRATADA responsável pelo pagamento de salários, benefícios e todas as verbas trabalhistas, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como, por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os empregados durante a prestação de serviços ou no trajeto casa/trabalho e vice-versa, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO.

8.6. Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços das categorias foi levada em consideração a Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 (SEAC/TO x SINTECAP/TO), registrada no MTE sob o nº TO000003/2016.

## 9 – DA SUSTENTABILIDADE

9.1. A(s) licitante(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) observar as disposições legais sobre sustentabilidade, mormente a IN SLTI/MPOG nº 01/2010 a fim de adotar as seguintes práticas sustentáveis na execução dos serviços, quando couber:

9.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/ poluentes;  
9.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;  
9.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água tratada;  
9.1.4. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e de poluição, de reciclagem, de separação e de acondicionamento adequado de resíduos para coleta seletiva;

9.1.5. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;  
9.1.6. Privilegiar a utilização de mão de obra, tecnologias, matéria prima e materiais de origem local;

9.1.7. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.1.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

9.1.9. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

9.1.10. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

9.1.11. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

9.1.12. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **10 – ANEXOS**

10.1 - Integra este termo de referência os seguintes anexos:

Anexo A – MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO.

Anexo B – PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Anexo C – PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARÇONARIA.

Anexo D – PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRA.

Anexo E – PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA.

Anexo F – PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO.

Anexo G – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

Anexo H – FICHA CADASTRAL – FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO.

Anexo I – DECLARAÇÃO DE VISTORIA DA PR-TO, PRM-GURUPI ou PRM-ARAGUAÍNA.

Anexo J – COMPOSIÇÃO DO PREÇO GLOBAL E SALÁRIOS-BASE ADOTADOS POR CARGO

Anexo K – PARÂMETROS DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA POR EMPREGADO

Anexo L – DECLARAÇÃO – PR-TO, PRM-GURUPI ou PRM ARAGUAÍNA

Palmas – TO, 13 de janeiro de 2017.

---

Herlon Marcio Garcia Barboza  
Seção de Contratações e Gestão Contratual  
Mat: 28.411-4

Aprovo este Termo de Referência, conforme art. 9º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

Palmas, 16 de janeiro de 2017.

---

Georgete Cardoso Pereira Maia  
Secretaria Estadual – PR/TO



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO A**  
**MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO**

**SERVENTE**

RAMO:

UNIDADE:

DATA:

**CUSTOS REFERENTES A SERVENTES**

| DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO  |            |
|---|------------|
| A N° do Processo (X.XX.XXX.XXXXXXXX-XX)                             |            |
| B Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)                              | Pregão nº  |
| C Data da apresentação das propostas (DD/MM/AAAA)                   |            |
| D Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)                 |            |
| E Acordo, Com. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) |            |
| F Sindicato (...)   |            |
| G Data base da categoria (DD/MM/AAAA)                               | 01/01/2016 |

**CUSTOS POR EMPREGADO**

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

| BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS POR EMPREGADO |        |
|---|--------|
| A Transporte                              | Diária |
| B Auxílio-alimentação                     | Díaria |
| C Assistência médica-odontológica         | Mensal |
| D Seguro de vida em grupo                 | Mensal |
| E Auxílio funeral                         | Mensal |
| F Auxílio invalidez                       | Mensal |
| G Outros (especificar)                    | Mensal |

| INSUMOS DIVERSOS |      |
|------------------|------|
| A Uniformes      | 0,00 |
| B Materiais      | 0,00 |

| TRIBUTOS                              |   |
|---------------------------------------|---|
| A ISS do local da execução contratual | 0 |

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS**

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

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

| 3                          | Insuimos Diversos | Valor (R\$) |
|----------------------------|-------------------|-------------|
| A                          | Uniformes         | 0,00        |
| B                          | Materiais         | 0,00        |
| Total de Insuimos Diversos |                   | 0,00        |

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

| 4.1          | Encargos Previdenciários e FGTS | %            | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------|--------------|-------------|
| A            | INSS                            | 20,00        | 0,00        |
| B            | SESI ou SESC                    | 1,50         | 0,00        |
| C            | SENAI ou SENAC                  | 1,00         | 0,00        |
| D            | INRCA                           | 0,20         | 0,00        |
| E            | Salário Educação                | 2,50         | 0,00        |
| F            | FGTS                            | 8,00         | 0,00        |
| G            | Seguro Acidente do Trabalho     | 3,00         | 0,00        |
| H            | SEBRAE                          | 0,60         | 0,00        |
| <b>TOTAL</b> |                                 | <b>36,80</b> | <b>0,00</b> |

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

| 4.2             | 13º Salário e Adicional de Férias                                   | %            | Valor (R\$) |
|-----------------|---|--------------|-------------|
| A               | 13º Salário   | 8,33         | 0,00        |
| B               | Adicional de Férias   | 2,78         | 0,00        |
| <b>Subtotal</b> |   | <b>11,11</b> | <b>0,00</b> |
| C               | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | 4,09         | 0,00        |
| <b>TOTAL</b>    |   | <b>15,20</b> | <b>0,00</b> |

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

| 4.3          | Afastamento Maternidade                                     | %           | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|-------------|
| A            | Afastamento Maternidade                                     | 0,03        | 0,00        |
| B            | Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade | 0,01        | 0,00        |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>0,04</b> | <b>0,00</b> |

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

| 4.4          | Provisão para Rescisão                                    | %           | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|-------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                   | 0,42        | 0,00        |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado        | 0,03        | 0,00        |
| C            | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado                  | 3,06        | 0,00        |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                   | 1,94        | 0,00        |
| E            | Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,72        | 0,00        |
| F            | Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado                  | 0,08        | 0,00        |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>6,25</b> | <b>0,00</b> |

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

| 4.4             | Custo de Reposição do Profissional Ausente             | %            | Valor (R\$) |
|-----------------|--|--------------|-------------|
| A               | Férias   | 8,33         | 0,00        |
| B               | Ausência por Doença                                    | 1,39         | 0,00        |
| C               | Licença Paternidade                                    | 0,02         | 0,00        |
| D               | Ausências Legais                                       | 0,28         | 0,00        |
| E               | Ausência por Acidente de Trabalho                      | 0,03         | 0,00        |
| <b>Subtotal</b> |  | <b>10,05</b> | <b>0,00</b> |
| G               | Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição | 3,70         | 0,00        |
| <b>TOTAL</b>    |  | <b>13,75</b> | <b>0,00</b> |

**QUADRO RESUMO - CUSTO POR SERVENTE**

|                           | Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por servente)           | Valor (R\$) |
|---------------------------|--|-------------|
| A                         | Módulo 1 – Composição da Remuneração                                       | 0,00        |
| B                         | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários                                    | 0,00        |
| C                         | Módulo 3 – Insuimos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | 0,00        |
| D                         | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas                                 | 0,00        |
| E                         | Módulo 5 (A+C) – Custos Indiretos e Lucro                                  | 0,00        |
| <b>Subtotal</b>           |  | <b>0,00</b> |
| F                         | Módulo 5 B – Tributos  | 0,00        |
| <b>CUSTO DO HOMEM-MÊS</b> |  | <b>0,00</b> |

Disponível em: <http://www.audit.mpu.gov.br/audit/terceirizacao/ANEXO-A-MODELO-PLANILHAS-PADRAO-MODULOS-2016-LIMPEZA.xls>



PR/TO

fis.

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**Procuradoria da República no Estado do Tocantins**

| ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS (em m <sup>2</sup> ) |                   |             |               |                   |             |                           |
|---|-------------------|-------------|---------------|-------------------|-------------|---------------------------|
| TIPO DE ÁREA (1)                                  | EDIFÍCIO-SEDE (A) | ANEXOS (B)  | PTMs/PRMs (C) | TOTAL D = (A+B+C) | PRODUT. (2) | FREQUENCIA (EM HORAS) (3) |
| área interna                                      | 0,00              | -           | -             | 0,00              | 600         |                           |
| área externa                                      | 0,00              | -           | -             | 0,00              | 1.200       |                           |
| esquadria externa                                 | 0,00              | -           | -             | 0,00              | 220         | 0                         |
| fachada envidraçada                               | 0,00              | -           | -             | 0,00              | 110         | 0                         |
| área médico hospitalar                            | -                 | -           | -             | 0,00              | 330         |                           |
| <b>TOTAL</b>                                      | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b> | <b>-</b>      | <b>0,00</b>       |             |                           |
| QTDE DE SERVENTES/ENCARREGADO (SE FOR O CASO) (4) |                   |             |               |                   | 0           |                           |

**ANEXO III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada**  
**(Produtividades mínimas previstas no art. 44, considerando os parâmetros do Anexo V da Instrução Normativa)**

**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>**

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

| MÃO DE OBRA   | PRODUTIVIDADE (1/m <sup>2</sup> ) (I) | PREÇO HOMEM-MÊS (II) | SUBTOTAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (I) x (II) |
|---|---------------------------------------|----------------------|---|
| SERVENTE  | 0,001667                              | -                    | 0,00                                      |
| <b>CUSTO POR M<sup>2</sup> TOTAL - ÁREA INTERNA</b> |                                       |                      | <b>0,00</b>                               |

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

| MÃO DE OBRA   | PRODUTIVIDADE (1/m <sup>2</sup> ) (I) | PREÇO HOMEM-MÊS (II) | SUBTOTAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (I) x (II) |
|---|---------------------------------------|----------------------|---|
| SERVENTE  | 0,000833                              | -                    | 0,00                                      |
| <b>CUSTO POR M<sup>2</sup> TOTAL - ÁREA EXTERNA</b> |                                       |                      | <b>0,00</b>                               |

**ÁREA MÉDICO HOSPITALAR E ASSEMELHADOS**

| MÃO DE OBRA   | PRODUTIVIDADE (1/m <sup>2</sup> ) (I) | PREÇO HOMEM-MÊS (II) | SUBTOTAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (I) x (II) |
|---|---------------------------------------|----------------------|---|
| SERVENTE  | 0,003030                              | -                    | 0,00                                      |
| <b>CUSTO POR M<sup>2</sup> TOTAL - ÁREA MÉDICO HOSPITALAR</b> |                                       |                      | <b>0,00</b>                               |

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

| MÃO DE OBRA  | PRODUTIVIDADE (1/m <sup>2</sup> ) (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\$/m <sup>2</sup> ) (IV) x (V) |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------|---|
| SERVENTE   | 0,004545                              | 0                                     | 0,005225                        | 0,000000                                   | -                   | -   |
| <b>CUSTO POR M<sup>2</sup> TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA</b> |                                       |                                       |                                 |  |                     | <b>-</b>                                  |

**FACHADA ENVIDRACADA**

| MÃO DE OBRA  | PRODUTIVIDADE (1/m <sup>2</sup> ) (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\$/m <sup>2</sup> ) (IV) x (V) |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------|---|
| SERVENTE   | 0,009091                              | 0                                     | 0,000871                        | 0,000000                                   | -                   | -   |
| <b>CUSTO POR M<sup>2</sup> TOTAL - FACHADA ENVIDRACADA</b> |                                       |                                       |                                 |  |                     | <b>-</b>                                  |

**LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO**

| TIPO DE ÁREA                            | ÁREA (m <sup>2</sup> ) (C) | CUSTO MENSAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (1) (D) | LIMITE POR TIPO DE ÁREA (RS) E = (C x D) |
|---|----------------------------|--|--|
| área interna                            | 0,00                       | 0,00                                       | 0,00                                     |
| área externa                            | 0,00                       | 0,00                                       | 0,00                                     |
| esquadria externa                       | 0,00                       | 0,00                                       | 0,00                                     |
| fachada envidraçada                     | 0,00                       | 0,00                                       | 0,00                                     |
| área médico hospitalar                  | 0,00                       | 0,00                                       | 0,00                                     |
| <b>LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO</b> |                            |  | <b>-</b>                                 |



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**Copeiragem, Garçonaria, Recepção e Apoio Administrativo (contínuo)**

RAMO:

UNIDADE:

DATA:

**DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO**

|   |  |            |
|---|--|------------|
| A | Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)                           |            |
| B | Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)                               | Pregão nº  |
| C | Data da apresentação das propostas (DD/MM/AAAA)                    |            |
| D | Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)                  |            |
| E | Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA) | 01/2016    |
| F | Sindicato (...)  |            |
| G | Data base da categoria (DD/MM/AAAA)                                | 01/01/2016 |
| H | Categoria profissional (vinculada à execução contratual)           |            |

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

| 4.1          | Encargos Previdenciários e FGTS | %            | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------|--------------|-------------|
| A            | INSS                            | 20,00        | 0,00        |
| B            | SESI ou SESC                    | 1,50         | 0,00        |
| C            | SENAI ou SENAC                  | 1,00         | 0,00        |
| D            | INCRA                           | 0,20         | 0,00        |
| E            | Salário Educação                | 2,50         | 0,00        |
| F            | FGTS                            | 8,00         | 0,00        |
| G            | Seguro Acidente do Trabalho     | 3,00         | 0,00        |
| H            | SEBRAE                          | 0,60         | 0,00        |
| <b>TOTAL</b> |                                 | <b>36,80</b> | <b>0,00</b> |

**CUSTOS POR EMPREGADO (Inserir dados)**

**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|   |                                    |      |
|---|------------------------------------|------|
| A | Salário Base (em R\$)              | 0,00 |
| B | Adicional de periculosidade (em %) | 0    |
| C | Adicional de insalubridade (em %)  | 0    |
| D | Adicional de hora extra (em %)     | 0    |
| E | Intervalo intrajornada (em %)      | 0    |
| F | Adicional de assiduidade (em R\$)  | 0    |
| G | Outros (especificar)               | 0    |

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

| 4.2             | 13º Salário e Adicional de Férias                                   | %            | Valor (R\$) |
|-----------------|---|--------------|-------------|
| A               | 13º Salário   | 8,33         | 0,00        |
| B               | Adicional de Férias   | 2,78         | 0,00        |
| <b>Subtotal</b> |   | <b>11,11</b> | <b>0,00</b> |
| C               | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | 4,09         | 0,00        |
| <b>TOTAL</b>    |   | <b>15,20</b> | <b>0,00</b> |

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

| 4.3          | Afastamento Maternidade                                     | %           | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|-------------|
| A            | Afastamento Maternidade                                     | 0,03        | 0,00        |
| B            | Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade | 0,01        | 0,00        |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>0,04</b> | <b>0,00</b> |

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| 4.4          | Provisão para Rescisão                                    | %           | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|-------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                   | 0,42        | 0,00        |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado        | 0,03        | 0,00        |
| C            | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado                  | 3,06        | 0,00        |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                   | 1,94        | 0,00        |
| E            | Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,72        | 0,00        |
| F            | Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado                  | 0,08        | 0,00        |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>6,25</b> | <b>0,00</b> |

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4.5             | Custo de Reposição do Profissional Ausente             | %            | Valor (R\$) |
|-----------------|--|--------------|-------------|
| A               | Férias   | 8,33         | 0,00        |
| B               | Ausência por Doença                                    | 1,39         | 0,00        |
| C               | Licença Paternidade                                    | 0,02         | 0,00        |
| D               | Ausências Legais                                       | 0,28         | 0,00        |
| E               | Ausência por Acidente de Trabalho                      | 0,03         | 0,00        |
| F               | Outros (especificar)                                   |              | 0,00        |
| <b>Subtotal</b> |  | <b>10,05</b> | <b>0,00</b> |
| G               | Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição | 3,70         | 0,00        |
| <b>TOTAL</b>    |  | <b>13,75</b> | <b>0,00</b> |

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

| 1 | Composição da Remuneração   | Valor (R\$) |
|---|-----------------------------|-------------|
| A | Salário Base                | 0,00        |
| B | Adicional de periculosidade | 0,00        |
| C | Adicional de insalubridade  | 0,00        |
| D | Adicional de hora extra     | 0,00        |
| E | Intervalo intrajornada      | 0,00        |
| F | Adicional de assiduidade    | 0,00        |
| G | Outros (especificar)        | 0,00        |

**Total da Remuneração por posto****0,00**

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSais E DIÁRIOS**

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

**Total de Benefícios Mensais e Diários****0,00**

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

| 3                                 | Insuimos Diversos | Valor (R\$) |
|-----------------------------------|-------------------|-------------|
| A                                 | Uniformes         | 0,00        |
| B                                 | Materiais         | 0,00        |
| <b>Total de Insuimos Diversos</b> |                   | <b>0,00</b> |

**QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO**

|                                  | Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por posto)              | Valor (R\$) |
|----------------------------------|--|-------------|
| A                                | Módulo 1 – Composição da Remuneração                                       | 0,00        |
| B                                | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários                                    | 0,00        |
| C                                | Módulo 3 – Insuimos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | 0,00        |
| D                                | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas                                 | 0,00        |
| E                                | Módulo 5 (A+C) – Custos Indiretos e Lucro                                  | 0,00        |
| <b>Subtotal</b>                  |  | <b>0,00</b> |
| F                                | Módulo 5 B – Tributos  | 0,00        |
| <b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b> |  | <b>0,00</b> |

Disponível em: <http://www.audit.mpu.gov.br/audit/terceirizacao/MODELO-PLANILHAS-PADRAO-MODULOS-2016-OUTRAS-CATEGORIAS.xls>



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**OBS:** Atentar para o disposto na Portaria SLTI/MPOG nº 9, de 23 de abril de 2013, que define os valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação para o Estado do Tocantins; e  
a Alíquota do ISSQN do município onde será prestado o serviço.

Assinado com login e senha por FABIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse: <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoDocumento> - CHAVE: 8B1FF505 A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO B**

**PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO  
(SERVENTE)**

**1) ÁREAS INTERNAS**

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

**1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e embrorrachados;

1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

1.1.16. Limpar os corrimãos;

1.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, como regar as plantas e etc.

**1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.11. Lavar os reservatórios internos dos bebedouros;
- 1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 1.2.13. Limpar e trocar a água dos umidificadores.

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- 2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

ÁREAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- 3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, como regar as plantas e etc.

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores e/ou arbustos para a manutenção do jardim.



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO C**

**PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARÇONARIA**

**1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS POR PROFISSIONAL COMO GARÇOM**

**1.1 Diariamente:**

- 1.1.1. Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado. Para servir água e café devem ser utilizados copos e xícaras de vidro. A utilização de descartáveis só será permitido caso o usuário solicite;
- 1.1.2. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o término do evento;
- 1.1.3. Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- 1.1.4. Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- 1.1.5. Suprir todos os bebedouros com garrafão de água mineral e copos descartáveis;
- 1.1.6. Lavar os reservatórios internos dos bebedouros uma vez por semana;
- 1.1.7. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO D**

**PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

**1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS POR PROFISSIONAL COPEIRA:**

**1.1 Diariamente:**

- 1.1.2. Preparar café e chá, em horários preestabelecidos, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- 1.1.3. Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;
- 1.1.4. Limpar piso, bancada, pia, etc., no interior da copa, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação da copa é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- 1.1.5. Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
- 1.1.6. Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- 1.1.7. Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado. Para servir água e café devem ser utilizados copos e xícaras de vidro. A utilização de descartáveis só será permitido caso o usuário solicite;
- 1.1.8. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o término do evento;
- 1.1.9. Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- 1.1.10. Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- 1.1.11. Suprir todos os bebedouros com garrafão de água mineral e copos descartáveis, atentando para a higienização do garrafão;
- 1.1.12. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função;
- 1.1.13. As atividades descritas nos itens 1.1.7 a 1.1.12 são cumulativas para a PRM-Gurupi e PRM-Araguaína.

**1.2 Semanalmente:**

- 1.2.1. Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes revestidas de fórmica ou pintadas, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Ao



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;

1.2.2 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.  
1.2.3. Lavar os reservatórios internos dos bebedouros uma vez por semana, atividade atribuída somente a copeira da PRM/GURUPI.

1.3. Sempre que necessário:

1.3.1 Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;

1.3.2 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

Assinado com login e senha por FABIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse: <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento> - CHAVE: 8B1FF505 A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO E**

**PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**

**1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS POR PROFISSIONAL RECEPCIONISTA**

- 1.1 Execução de atividades de recepção em portarias ou locais de acesso à Administração das unidades da PR/TO, compreendendo, em linhas gerais, as seguintes atribuições:
- 1.2 Prestar informações ao público sobre os serviços prestados pela Instituição;
- 1.3 Informar quanto a localização de pessoas, salas e dependências das unidades desta PR/TO;
- 1.4 Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- 1.5 Conferir documentos de identificação dos visitantes de modo a controlar a entrada e a saída de pessoas e de materiais;
- 1.6 Atender chamadas telefônicas;
- 1.7 Receber, anotar e transmitir recados e mensagens;
- 1.8 Fornecer informações genéricas, de acordo com as orientações recebidas ao assumir o serviço;
- 1.9 Identificar e cadastrar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências nas unidades da PR/TO ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção;
- 1.10 Observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;
- 1.11 Manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências das unidades da PR/TO;
- 1.12 Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- 1.13 Receber, de forma educada e prestativa, os visitantes que se dirigirem às unidades administrativas da PR/TO, fornecendo informações precisas e objetivas;
- 1.14 Comunicar imediatamente ao responsável designado pela CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 1.15 Manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;
- 1.16 Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da PR/TO e a qualidade dos serviços;
- 1.17 Outras atividades correlatas, com semelhante grau de responsabilidade e complexidade.

**ANEXO F**



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

## PLANO BÁSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO(CONTÍNUO)

### 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS POR PROFISSIONAL PARA APOIO ADMINISTRATIVO (CONTÍNUO)

- 1.1 Entrega e recebimento de documentos e processos no âmbito interno;
- 1.2 Entrega, recebimento e transporte de documentos e processos no âmbito externo;
- 1.3 Preencher livro de protocolo;
- 1.4 Identificar entrada e saída de documentos e objetos;
- 1.5 Auxiliar na montagem de processos;
- 1.6 Organizar agenda de trabalho;
- 1.7 Preencher formulários;
- 1.8 Recepcionar visitantes e funcionários, conduzindo-os aos departamentos da PR/TO e da PRM de Araguaína;
- 1.9 Transporte de materiais de consumo e de expediente;
- 1.10 Postar e retirar correspondências e objetos nas agências dos correios;
- 1.11 Entregar e buscar encomendas de interesse desta PR/TO;
- 1.12 Operar equipamentos fotocopiadores;
- 1.13 Apontar consertos necessários à conservação de bens, equipamentos e instalações;
- 1.14 Anotar e transmitir recados;



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO G**

**MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

a) Todo o material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos em quantidade suficiente pela CONTRATADA, sujeita a avaliação por parte do fiscal da CONTRATANTE.

b) Deverão ser de 1<sup>a</sup> qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

c) Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

Para execução dos serviços contratados, serão necessários:

**1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

1. Aspirador de pó, tipo industrial, de alto poder de sucção e baixo nível de ruído, provido de acessório próprio para aspiração de líquido e cabo de alimentação com extensão de, pelo menos 20 metros
2. Escada de alumínio com 05 (cinco) degraus, escada de alumínio com 07 (sete) degraus;
3. Jateadora de água;
4. Mangueira compatível com a saída da jateadora de água;
5. Extensão elétrica com cabo PB de 2,5 mm<sup>2</sup> c/ tomada compatível c/ os equipamentos;
6. Enceradeira;
7. Baldes grandes;
8. Baldes pequenos;
9. Escova para lavar roupas;
10. Pá para recolhimento de lixo;
11. Vassoura de pelo tamanho grande;
12. Vassoura de pelo tamanho pequeno;
13. Vassourinha p/ banheiro;
14. Desentupidor de vaso sanitário;
15. Rodo p/ puxar água nº 40;
16. Rodo p/ puxar água nº 60;
17. Rodo pequeno p/ limpar vidros;
18. Esfregão e balde espremedor com rodízios;



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

19. Carrinho para transporte dos materiais e equipamentos de limpeza e do lixo que está sendo recolhido
20. Equipamentos de proteção individual (EPI'S) para cada um dos empregados, de acordo com as normas protetivas do trabalho, considerando-se os agentes químicos e biológicos a que se possam expor
21. Caçamba com rodízios para transporte interno do lixo já ensacado

**MATERIAIS DE LIMPEZA / HIGIENE - RENOVÁVEIS EM 30 DIAS**

1. Álcool
2. Água sanitária
3. Desinfetante, marca Veja multiuso ou similar
4. Detergente
5. Esponja de lã de, marca Bombril ou similar
6. Esponja para limpeza dupla face, marca Scotch Brit ou similar
7. Flanela de algodão
8. Limpador de vidro, marca Veja ou similar
9. Lustrador de móveis, marca Poliflor ou similar
10. Luvas tamanho "P" e "M"
11. Papel higiênico branco, com folha dupla picotado, marca "Nice", "Personal" ou similar.
12. Papel toalha branco inter folhado para abastecimento de todos os toalheiros existentes na Procuradoria.
13. Sabão em pó
14. Sabonete líquido "Lux" ou similar
15. Saco de lixo de material de alta resistência, com capacidade de 100 litros
16. Saco de lixo de material de alta resistência, com capacidade de 60 litros, para o interior de todas as lixeiras existentes na Procuradoria, de acordo com as cores padrão de coleta seletiva
17. Pano de chão

**OBSERVAÇÃO:**

- Todas as ferramentas e instrumentos serão de primeira qualidade, atestada pelo representante da PR/TO e entregues em condições de uso imediato;
- Além destas, poderão ser necessárias outras ferramentas e instrumentos, que deverão ser prontamente providenciados pela CONTRATADA, bem como, o acréscimo aos quantitativos sugeridos, de acordo com as demandas apresentadas pela PR/TO.

**2- SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**MATERIAIS DE LIMPEZA / HIGIENE - RENOVÁVEIS EM 30 DIAS**

1. Água sanitária de boa qualidade
2. Álcool 70° GL
3. Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral
4. Detergente desinfetante, neutro, perfumado, ação bactericida, a ser utilizado com pulverizador, pano ou *mop*, para desinfecção de superfícies, como aço inox, alumínio, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, azulejos, etc., diluição de 1:250 litros de água, acondicionado em recipiente de 1 litro
5. Detergente líquido, neutro, pronto uso, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras e graxas, sem enxágue, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos, etc., marca Veja ou similar
6. Esponja de lã de aço, em embalagem de 60 gramas (8 unidades cada pacote)
7. Esponja macia nas duas faces para limpeza e lavagem de qualquer superfície (Não poderá provocar arranhadura na superfície a ser limpa)
8. Fibra “minilock” a ser utilizada em equipamento (Kit limpa tudo) de limpeza especificado no quadro “Equipamentos”
9. Flanela macia para limpeza de eletrodomésticos e afins, em cor diferenciada da utilizada para limpeza de chão
10. Luva de borracha, apropriada para a segurança do profissional
11. Pano para limpeza de chão, branco, que poderá ser alvejado
12. Papel Toalha interfoliado, de primeira qualidade, não reciclado, branco, adaptável ao dispensar a ser instalado pela empresa, sem ônus para a Instituição, acondicionado em caixa de 2.000 folhas cada
13. Produto apropriado para desinfecção interna de bebedouros, com ação microbicida, inofensivo a saúde humana, aprovado pela entidade competente
14. Polidor de metal, tipo Silvo ou similar
15. Pano para secagem de louça (pano de prato), em tecido de algodão, na cor branca, alvejado, absorvente e higiênico
16. Pano multiuso, pacote com 05 unidades
17. Saco plástico para lixo, capacidade para 60 litros, embalados em fardo de 100 unidades. Não poderá ser utilizado saco de lixo na cor branca, que é específica para coleta de lixo hospitalar
18. Sabão em barra, neutro
19. Sabão em pó, caixa com 500 gramas

**EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – SERVIÇO DE COPEIRAGEM**



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fls.

1. Balde plástico, com capacidade para 10 litros de água
2. Escada de ferro, tipo cavalete, com 3 degraus
3. Pá coletora de lixo articulada
4. Vassoura de piaçava
5. Rodo de 40cm reforçado
6. Rodo pequeno com cabo plástico, medindo de 15cm a 20cm, para uso na em pia e/ou bancada
7. Luva térmica, cano longo
8. Avental térmico em napa, longo, na cor branca

Assinado com login e senha por FABIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse:  
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento> - CHAVE: 8B1FF505 A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO H**

**FICHA CADASTRAL – FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO**

Ministério Público Federal  
Procuradoria da República no Tocantins  
Seção de Gestão de Contratos

**FICHA CADASTRAL – FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO**

|   |                           |                             |  |
|---|---------------------------|-----------------------------|--|
| Matrícula:                                | Nome:                     |                             |  |
| Nome do pai:                              |                           |                             |  |
| Nome da mãe:                              |                           |                             |  |
| Data de nascimento:<br>____ / ____ / ____ | Sexo:<br>____ F<br>____ M | Estado Civil:               | Naturalidade:<br>____                    |
| Endereço:                                 |                           | Bairro:                     |  |
| Cidade:                                   | UF:                       | CEP:                        | Telefone residencial:                    |
| Nº Carteira de Identidade:                | Órgão expedidor:          | UF:                         | Data da expedição:<br>____ / ____ / ____ |
| Nº CIC/CPF                                |                           | Nº Carteira de Trabalho     |  |
| Empresa contratada:                       |                           | Função:                     |  |
| Local:                                    |                           | Data:<br>____ / ____ / ____ | Assinatura:                              |



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA DA PR-TO, PRM-GURUPI OU PRM-ARAGUAÍNA**

Declaro para fins de participação em processo licitatório, visando à contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação, de copeiragem, de garçonaria, de recepcionista e apoio administrativo na conformidade do Termo de Referência, a serem prestados nas dependências do edifício-sede.....

..... que o(a) Sr(a). (nome do representante da empresa), identidade n.º ...../UF, representante da (razão social da empresa), CNPJ n.º ..... efetuou vistoria nas áreas interna e externa do edifício desta Procuradoria, nesta data, tomando conhecimento de todas as características físicas dos locais em que os serviços serão executados.

(localidade), (dia) de (mês) de 2017.

.....  
(Assinatura do representante da Empresa)

.....  
(Assinatura e carimbo do responsável da PR-TO, PRM-Gurupi ou PRM-Araguaína)



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO J**

**Composição do Preço Global e Salários-base adotados por Cargo**

| CATEGORIA                        | FATOR K* | QUANTIDADE | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO MENSAL | SALÁRIO BASE |
|----------------------------------|----------|------------|----------------|--------------|--------------|
| Servente                         |          |            |                |              |              |
| Garçom                           |          |            |                |              |              |
| Copeira                          |          |            |                |              |              |
| Recepcionista                    |          |            |                |              |              |
| Apoio<br>Administ.<br>(contínuo) |          |            |                |              |              |

\*Memória de cálculo do fator k: valor total por empregado / salário-base = fator k.  
ex: R\$ 2.893,42/R\$ 1.136,60=2,55(fator k)



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO K**

**PARÂMETROS DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA POR EMPREGADO:**

**I - Áreas internas:**

- a) Pisos acarpetados: 600 m<sup>2</sup>;
- b) Pisos frios: 600 m<sup>2</sup>;
- c) Almoxarifados/depósitos: 1350 m<sup>2</sup>;
- d) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m<sup>2</sup>.

**II - áreas externas:**

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1200 m<sup>2</sup>;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup>;

**III - Esquadrias:**

- a) face externa com exposição a situação de risco: 110 m<sup>2</sup>;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 220 m<sup>2</sup>; e
- c) face interna: 220 m<sup>2</sup>.

**IV – Fachadas envidraçadas:** 110 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

**V – Copeiragem:** 800 litros - deverá ser observada a relação de 1 (um) empregado para cada 800 (oitocentos) litros de café consumidos no órgão. (produtividade mínima por profissional para demanda de serviço mensal).

Nas situações em que a demanda por serviço, não corresponda ao parâmetro citado, neste caso, a licitante deverá, ainda assim, disponibilizar no mínimo um profissional.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO L**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA – PR-TO PALMAS, PRM-GURUPI OU PRM-ARAGUAÍNA**

Declaro para fins de participação em processo licitatório, visando à contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação, de copeiragem, de garçonaria, de recepcionista e de apoio administrativo (contínuo) a serem prestados nas dependências do edifício-sede da

....., que esta empresa (denominação da empresa), CNPJ n.º....., por seu representante (nome do representante) identidade n.º...../UF, embora **não tenha efetuado vistoria nas áreas interna e externa do edifício desta Procuradoria**, não alegará posteriormente o desconhecimento da situação do local e/ou das dificuldades eventualmente surgidas no decorrer dos serviços.

(*localidade*), (*dia*) de (*mês*) de 2017.

.....  
(*Assinatura do representante da Empresa*)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fs.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**Aviso:** quando solicitado pelo Pregoeiro, esta proposta deverá ser apresentada readequada ao preço final ofertado após lances e negociação, devendo ser transmitida via sistema ou fax e, posteriormente, entregue em original.

O representante deverá assinar em todas as folhas da proposta.

**Juntamente a proposta, o licitante deverá encaminhar OBRIGATORIAMENTE as planilhas de custos preenchidas, conforme o Termo de Referência, Anexo I do Edital.**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 01/2017  
PROCESSO nº 1.36.000.000856/2016-42**

**DADOS DESTA EMPRESA PROPONENTE:**

|                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| <b>01</b> - Razão Social:          | <b>09</b> - Fone: ( )          |
| <b>02</b> - CNPJ:                  | <b>10</b> - Fax: ( )           |
| <b>03</b> - Inscrição Estadual nº  | <b>11</b> - e-mail:            |
| <b>04</b> - Inscrição Municipal nº | <b>12</b> - Nome para contato: |
| <b>05</b> - Endereço:              | <b>13</b> - Conta corrente nº: |
| <b>06</b> - Bairro:                | <b>14</b> - Agência:           |
| <b>07</b> - Cidade/UF:             | <b>15</b> - Banco:             |
| <b>08</b> - CEP:                   |                                |

**16.** Apresentamos a presente proposta comercial à Procuradoria da República no Estado do Tocantins, relativamente a prestação de serviços de natureza contínua de limpeza e conservação, garçonaria, copeiragem e recepcionista e apoio administrativo (contínuo) na sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins localizada em Palmas/TO, da Procuradoria da República no Município de Araguaína/TO e na Procuradoria da República no Município de Gurupi/TO, de acordo com as especificações, condições de prestação dos serviços constantes do **Anexo I** (Termo de Referência) e demais determinações descritas neste Edital. Pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

| Lote 01 – Sede Palmas PR-TO |                              |                           |        |                        |                       |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|--------|------------------------|-----------------------|
| Item                        | Categoria/serviço            | Valor mensal unitário R\$ | Qtide. | Valor mensal total R\$ | Valor anual total R\$ |
| 001                         | Servente (m <sup>2</sup> )   |                           | 6      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 002                         | Copeira (posto)              |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 003                         | Garçom (posto)               |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 004                         | Recepcionista (posto)        |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 005                         | Apoio Administrativo (posto) |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| <b>TOTAL</b>                |                              |                           |        | <b>R\$ 0,000</b>       | <b>R\$ 0,00</b>       |

| Lote 02 – PRM-GURUPI |                              |                           |        |                        |                       |
|----------------------|------------------------------|---------------------------|--------|------------------------|-----------------------|
| Item                 | Categoria/serviço            | Valor mensal unitário R\$ | Qtide. | Valor mensal total R\$ | Valor anual total R\$ |
| 006                  | Servente (m <sup>2</sup> )   |                           | 2      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 007                  | Copeira (posto)              |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 008                  | Recepcionista (posto)        |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 009                  | Apoio Administrativo (posto) |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| <b>TOTAL</b>         |                              |                           |        | <b>R\$ 0,00</b>        | <b>R\$ 0,00</b>       |

| Lote 03 – PRM-ARAGUAÍNA |                              |                           |        |                        |                       |
|-------------------------|------------------------------|---------------------------|--------|------------------------|-----------------------|
| Item                    | Categoria/serviço            | Valor mensal unitário R\$ | Qtide. | Valor mensal total R\$ | Valor anual total R\$ |
| 009                     | Servente (m <sup>2</sup> )   |                           | 5      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 010                     | Copeira (posto)              |                           | 1      |                        | R\$ 0,00              |
| 011                     | Recepcionista (posto)        |                           | 1      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| 012                     | Apoio Administrativo (posto) |                           | 2      | R\$ 0,00               | R\$ 0,00              |
| <b>TOTAL</b>            |                              |                           |        | <b>R\$ 0,00</b>        | <b>R\$ 0,00</b>       |

17. Declaramos, sob as penas da lei e do Edital da licitação, que:
- o prazo de validade desta proposta é de: 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública;
  - todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos, estão incluídos no preço global final ofertado neste certame e serão de inteira responsabilidade desta proponente;
  - compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;

d) é a única participante desta licitação para o grupo empresarial ou econômico a que pertence, não mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;

e) responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASNET, diretamente e/ou por representante, neste certame;

f) as obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizerem constar desta proposta serão suportadas pela proponente;

**18.** Esta é a proposta que apresentamos à Procuradoria da República no Estado do Tocantins, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e seus anexos e da legislação aplicável.

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa

Assinado com login e senha por FABIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento> - CHAVE: 8B1FF505 A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 01/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP**

CNPJ (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no  
sob o nº \_\_\_\_\_ sediada no(a) \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
declara, sob as penas da lei, que se enquadra como \_\_\_\_\_ (microempresa ou  
empresa de pequeno porte), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de  
dezembro de 2006.

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 01/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Fato superveniente e art. 7º, XXXIII. CF.

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
por intermédio de seu representante legal, para os fins do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2017 –  
PR/TO, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas ou à sua inscrição no SICAF, conforme for o caso, impeditivos para sua habilitação, nas esferas Municipal ou Distrital, Estadual e Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- b) Se a licitante empregar maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 01/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE À RESOLUÇÃO N° 37/2009 DO  
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, em atendimento ao  
disposto na Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

a) não contratará durante a vigência do contrato decorrente do PREGÃO  
ELETRÔNICO SRP N. 01/2017, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em  
linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ou membros do Ministério  
Público da União e dos Estados; e

b) 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, de membros ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento,  
dos órgãos do Ministério Público da União e dos Estados

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 01/2017**

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART. 4º do caput do art. 4º da IN - RFB nº 1.234/2012, Alterada pela IN RFB nº 1540/2015.

Ilmo. Sr.  
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO VII – Minuta do Termo de Contratos**

**MINUTA: TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_ /2017**

**CONTRA TO N° \_\_\_\_ /2017, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL,  
POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA DA  
REPÚBLICA NO TOCANTINS, E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS**, CNPJ nº 26.989.715/0056-86, situado na Quadra 104 Norte Avenida NS-4 / Rua NE-3 Lote 43 Plano Diretor Norte CEP – 77006-018, Edifício Transamérica, Palmas/TO, telefone - 63 – 3219-7200, representado neste ato pela Secretária Estadual, Senhora GEORGETE CARDOSO PEREIRA MAIA, brasileira, casada, Cédula de Identidade nº 193911 - SSP/TO e CPF nº 539.174.131-91, nomeada por meio da Portaria nº 84, de 6 de dezembro de 2013 no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 41, inciso IX, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 05 de maio de 2015, do Exmo. Sr. Secretário Geral, ou, nas ausências e impedimentos deste, pelo Secretário Estadual Substituto, Senhor WILL FLÁVIO DIAS GOMES, brasileiro, casado, servidor público, Cédula de Identidade nº 148.372-SSP/TO, CPF nº 768.488.921-49, nomeado por meio da Portaria PRTO nº 79, de 22 de junho 2015, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, designada simplesmente **CONTRATANTE**, considerando Termo de Referência Emergencial com fulcro no Art. 24, inciso IV da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/1993, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXX/XXXX-XX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a), Cédula de Identidade nº **XXXXXXX**, SSP/XX, .inscrito no CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e Processo Administrativo nº 1.36.000.000856/2016-42, o presente contrato, cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua de limpeza e conservação, copeiragem, garçonaria, recepção e apoio administrativo (contínuo) na



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fls.

[INserir a respectiva unidade] localizada em [município], conforme Anexo I – Termo de Referência do edital do pregão, nos seguintes quantitativos:  
(quantitativos referente ao respectivo LOTE por unidade)

| UNIDADE | QTE DE POSTOS | TIPO DE POSTO        | JORNADA DE TRABALHO |
|---------|---------------|----------------------|---------------------|
| XXXXXXX | X             | Copeira              | 44 horas            |
|         | X             | Servente             | 44 horas            |
|         | X             | Repcionista          | 44 horas            |
|         | X             | Garçom               | 44 horas            |
|         | X             | Apoio Administrativo | 44 horas            |

### PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições do Termo de Referência Emergencial da contratação, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em XX de XXXXXXXX de 2017, e tudo quanto consta no Edital do Pregão nº XX/2017 do Processo nº 1.36.000.000856/2016-42, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

### PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de natureza contínua que ora está sendo contratada engloba as atividades de limpeza e conservação, copeiragem, garçonaria, recepção e apoio administrativo (contínuo):

- a) Limpeza e conservação, com fornecimento de toda a mão de obra, material de consumo, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços nas dependências da sede da Procuradoria da República no Tocantins, conforme ANEXO B do Termo de Referência;
- b) Copeiragem, com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos e utensílios necessários a limpeza das copas na sede da Procuradoria da República no Tocantins, conforme ANEXO D do Termo de Referência;
- c) Repcionista, Garçonaria e Apoio Administrativo (contínuo) com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, equipamentos, utensílios e ferramentas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis na sede da Procuradoria da República no Tocantins, conforme ANEXO C, ANEXO E e ANEXO F do Termo de Referência.

Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no **Termo de Referência**, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, compostos de equipamentos e uniformes, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, observando as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

A rotina dos serviços e sua periodicidade estão descritas de forma detalhada nos **Anexos B, C, D, E e F** do Termo de Referência do Edital do Pregão nº XX/2017.

### PARÁGRAFO TERCEIRO – DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada diária de trabalho dos postos de serviço corresponde às atividades executadas por um empregado da empresa contratada, conforme especificado a seguir:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- a) Copeira: jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário;
- b) Garçom: jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário;
- c) Recepção: jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário;
- d) Servente: jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário;
- e) Apoio Administrativo (contínuo): jornada de 44h semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, podendo vir a cumprir 4 horas no sábado, caso seja necessário;

Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Procuradoria da República no Estado do Tocantins, de acordo com a conveniência administrativa do órgão, sem necessidade de aditamento ao contrato celebrado, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho semanal.

### PARÁGRAFO TERCEIRO – DA FORMAÇÃO E CONHECIMENTO

Para ocupar as funções de **servente/auxiliar de serviços gerais**, os funcionários da CONTRATADA deverão ser alfabetizados, não se exigindo comprovação de experiência.

Para ocupar as funções de **copeira**, os funcionários da CONTRATADA deverão possuir, comprovação de ensino fundamental completo, expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido, como também, qualificação e noções de higiene e limpeza do ambiente de trabalho e pessoas;

Para ocupar as funções de **recepção**, os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar comprovação de conclusão do ensino médio (2º grau), noções de atendimento ao público, conhecimento básico de informática e demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

Para ocupar as funções de **garçom**, os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar comprovação de conclusão do ensino fundamental (1º grau), com capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade, devidamente uniformizado, com asseio demonstrado por roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas cortadas, limpas e bem cuidadas e cabelos bem penteados completam a apresentação, qualificação no preparo de mesas de lanches e similares a serem servidos em reuniões e/ou eventos da CONTRATANTE.

Para ocupar as funções de **apoio administrativo/contínuo**, os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar comprovação de conclusão do ensino médio (2º grau) ou comprovante de matrícula de que está cursando, não se exigindo comprovação de experiência, contudo deverão atender ao perfil exigido, tais como: ter conhecimento de informática e demonstrar competências pessoais no agir com bom senso, livre iniciativa, responsabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do presente contrato será de forma indireta, por empreitada por preço global, nos termos do art. 55, II, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

MPF – PR / Tocantins - (63) 3219-7200 [www.mpf.mp.br/to/](http://www.mpf.mp.br/to/) / [prto-licita@mpf.mp.br](mailto:prto-licita@mpf.mp.br)

104 Norte, rua NE 03, Conjunto 02 Lote 43 - Ed. Transamérica - CEP 77006-018 Palmas / T

Pág. 82/102



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências onde serão prestados os serviços contratados;
- b) disponibilizar instalações sanitárias;
- c) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pelos prepostos da CONTRATADA na execução do objeto do contrato.
- d) acompanhar e fiscalizar, mediante gestor e fiscal designados, os serviços contratados, tanto sob os aspectos quantitativos, quanto qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, além de comunicar à CONTRATADA ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) proporcionar todas as condições para que a mão de obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- f) proceder, a seu critério, à avaliação de todos os empregados apresentados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas a verificar se eles satisfazem aos perfis mínimos exigidos para o respectivo serviço;
- g) efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA conforme estabelecido em cláusula contratual.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO – DA FISCALIZAÇÃO A SER EXERCIDA PELA CONTRATANTE**

A Fiscalização do contrato caberá ao Fiscal do Contrato, formalmente designado, para acompanhar e controlar a execução dos serviços, que manterá contato com o preposto indicado pela CONTRATADA.

Em sua ausência, o fiscal do contrato será substituído pelo substituto devidamente indicado em portaria da PR/TO.

O fiscal do contrato exercerá a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados, atentando principalmente para a qualidade dos materiais preventiva ou corretivamente, apontando-se todas as irregularidades verificadas em documento específico elaborado pela Gestão contratual, o qual deverá ser enviado mensalmente à Seção de Contratações e Gestão Contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

- a) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da CONTRATANTE de que fizer uso.
- b) Designar, até a data de início da prestação dos serviços, um supervisor/preposto para atender, quando necessário, nas dependências da **[INSERIR A RESPECTIVA UNIDADE]**, as solicitações da CONTRATANTE, sobretudo no que diz respeito à conduta dos prepostos e à execução das rotinas diárias, reportando-se quando houver necessidade, à Seção de Gestão de Contratos da CONTRATANTE.
- c) Apresentar, para contratação Alvará Sanitário Estadual ou Municipal
- d) Apresentar plano de trabalho com prazos adequados para os serviços descritos nos ANEXO B ao ANEXO F constante do Termo de Referência do Edital do Pregão nº **XX/2017**.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- e) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- f) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, no caso de eventual ausência.
- g) Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente, e equipados com os devidos EPI's, quando for o caso.
- h) Fornecer 02 (DOIS) uniformes completos para cada profissional no início da execução do contrato, devendo ser substituídos no mesmo quantitativo a cada 6 (SEIS) meses, conforme discriminação contida no item 6.6.1 do ANEXO **XX** - Termo de Referência.
- i) Todos os uniformes, antes de serem entregues, serão conferidos pela CONTRATANTE.
- j) A partir da data prevista para início da execução dos serviços, fornecer uniforme de acordo com os dados acima ou a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- k) Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato designado em Portaria.
- l) Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- m) Fornecer à Seção de Gestão de Contratos a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houverem, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais, mantendo-a atualizada.
- n) A FISCALIZAÇÃO, utilizando critérios próprios de avaliação, poderá solicitar a troca do uniforme, de qualquer funcionário da CONTRATADA, mesmo fora do período acima previsto.
- o) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos no CONTRATO, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.
- p) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, quando for exigência legal, quitando-os rigorosamente em dia, devendo a CONTRATADA apresentar apólice de seguro referente a cada empregado para a Administração da CONTRATANTE;
- q) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.
- r) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- s) Fornecer, mensalmente, aos funcionários os respectivos contracheques;
- t) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, de seus membros e servidores, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de renunciar o CONTRATO.



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- u) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e quando do encaminhamento da Nota Fiscal, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias (CND's: FGTS, INSS e Tributos Federais) e o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços, como condição à percepção do valor faturado.
- v) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração da Procuradoria da República no Estado do Tocantins.
- w) Apresentar ao CONTRATANTE, por ocasião do início da prestação dos serviços, os seguintes documentos relacionados aos funcionários que prestarão serviços na sede da Procuradoria da República no Tocantins:
- x) Ficha cadastral de informações contendo os dados pessoais dos funcionários, ANEXO H do Termo de Referência do Edital do Pregão nº XX/2017, acompanhada de um comprovante de residência;
- y) Cópia do documento de identidade;
- z) Comprovação da escolaridade exigida;
- aa) Certidão de bons antecedentes;
- ab) Atestados médicos emitidos em conformidade com a Lei nº 6.514/1977 e a Portaria nº 3.214/1978.
- ac) Manter sempre atualizados, junto à FISCALIZAÇÃO, além dos documentos solicitados, a folha de ponto dos mesmos.
- ad) Manter os seus empregados registrados em conformidade como disposto na CLT, bem como se comprometer a mantê-los enquadrados nos cargos que efetivamente exercam, praticando os salários previstos na sua proposta de preços, em conformidade com a CCT vigente.
- ae) Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho;
- af) Uniformes completos adequados à natureza do serviço, incluindo todos os complementos e ou equipamentos necessários de proteção individual exigidos pela legislação;
- ag) Crachás de identificação com fotografia;
- ah) vale-transporte; e
- ai) Auxílio – alimentação, se previsto em convenção coletiva de trabalho.
- aj) Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.
- ak) Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições exigidas à habilitação e qualificação para o processo licitatório.
- al) Somente proceder à transferência de pessoal após notificação à CONTRATANTE.
- am) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- an) Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados a produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas.
- ao) Executar os serviços com a melhor técnica exigida, utilizando-se materiais da melhor qualidade, sem prejuízo do funcionamento normal da **[INSERIR A RESPECTIVA UNIDADE]** devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas e locais.

Assinado com login e senha por FABIO DE OLIVEIRA SOARES, em 07/02/2017 13:13. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.mpf.mp.br/transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento> - CHAVE: 8B1FF505 A87FEA3B.326427E4.7AD49FB4



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

- ap) A empresa deverá cadastrar possíveis substitutos para que não haja descontinuidade dos serviços prestados.
- aq) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- ar) Cumprir imediatamente, independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido celebrado, sobretudo no que se refira a aumento de salário.
- as) Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-transporte necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos.
- at) Substituir qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso seja considerado pela CONTRATANTE prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- au) Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional.
- av) Realizar a separação e seleção dos resíduos e papéis recicláveis de forma a viabilizar a sua destinação adequada às associações ou cooperativas de catadores ou outra forma indicada pela CONTRATANTE, nos termos do Decreto nº 5.940/2006.
- aw) Realizar, nos três primeiros meses de execução contratual, um programa de treinamento de seus empregados visando reduzir a produção de resíduos sólidos, o consumo de energia elétrica e água, observadas a normas ambientais vigentes.
- ax) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994 e a legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos na sua utilização.
- ay) Apresentar para contratação Plano de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, obrigatório para todos os empregadores, regulamentado pela NR-9;
- az) Apresentar PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, com os exames médicos admissionais, de mudança de função, de retorno ao trabalho e exames médicos periódicos, tal qual regulamento pela NR-7;
- ba) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Constituem responsabilidades da Contratada todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

- a) salários;**
- b) adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;**
- c) encargos previdenciários;**
- d) seguros de acidente;**
- e) taxas, impostos e contribuições;**
- f) indenizações;**
- g) vales-refeição;**
- h) vales-transporte;**
- i) outras despesas porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho.**



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

j) todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

k) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE.

l) todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

m) responder civilmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências da CONTRATANTE.

Na hipótese de verificação dos danos previstos no item m, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho serão observadas na contratação as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

1. Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA poderão, a critério da CONTRATANTE, ser depositados em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

- 1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- 1.2. parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- 1.3. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- 1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- 1.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica.

O pagamento dos salários dos empregados pela empresa Contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

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



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O preço global ajustado para a prestação de serviços pelos 12 (DOZE) meses que ora se contrata é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), equivalente ao preço mensal de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

| LOTE X – [INSERIR A RESPECTIVA UNIDADE] |                    |                |        |              |                           |
|---|--------------------|----------------|--------|--------------|---------------------------|
| ITEM                                    | SERVIÇO            | VALOR UNITÁRIO | QUANT. | VALOR MENSAL | VALOR GLOBAL PARA 12MESES |
| 1                                       | SERVENTE           | XXXXXXXXXX     | X      | XXXXXXXXXX   | XXXXXXXXXX                |
| 2                                       | COPEIRA            | XXXXXXXXXX     | X      | XXXXXXXXXX   | XXXXXXXXXX                |
| 3                                       | GARÇOM             | XXXXXXXXXX     | X      | XXXXXXXXXX   | XXXXXXXXXX                |
| 4                                       | RECEPCIONISTA      | XXXXXXXXXX     | X      | XXXXXXXXXX   | XXXXXXXXXX                |
| 5                                       | APOIO ADMISTRATIVO | XXXXXXXXXX     | X      | XXXXXXXXXX   | XXXXXXXXXX                |
| Valor Total                             |                    |                |        | XXXXXXXXXX   | XXXXXXXXXX                |

### PARÁGRAFO ÚNICO – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da nota fiscal, na qual serão discriminados os serviços prestados e materiais substituídos, por meio de depósito de Ordem Bancária em conta-corrente.

**A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço ora contratado.**

A CONTRATADA deverá apresentar junto a nota fiscal/fatura a Certidão Negativa de Débito com a Previdência Social, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Trabalhista, como também, documentos que comprovem o pagamento dos salários e demais benefícios determinados por lei ou acordo coletivo da categoria e folha de ponto individual por funcionário devidamente atestada por seu supervisor.

A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, CNPJ n.º 26.989.715/0056-86, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

### CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

O valor do presente contrato poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA REVISÃO**

As eventuais solicitações de revisão deverão estar acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DA REPACTUAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - 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:

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

b) 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.

VIII - 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

IX - 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.

X - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

XI - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

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

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) 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.

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

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

XVIII - 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.

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

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato vigerá por 12 (DOZE) meses a contar de XX/XX/XXX, podendo ser prorrogado até 60 meses, conforme instrui o Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



PR/TO

fis.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Pùblico Federal ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, no programa de trabalho e elemento de despesa próprio, conforme normas legais e regulamentares.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº ..... de ...../...../....., no valor de R\$....., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

A CONTRATADA que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- I.** advertência;
- II.** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para o exercício, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento do contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidos no edital;
- III.** multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato para o exercício, no caso de rescisão do contrato, por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independente das demais sanções cabíveis;
- IV.** multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato para o exercício, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência, entendendo como atraso o não-cumprimento de qualquer dos prazos consignados no edital;
- V.** Multa moratória 0,7% (sete décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a critério da Administração
- VI.** multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para o exercício, por infração de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, dobrada na reincidência;



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**VII.** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos;

**VIII.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o disposto no inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8666/93;

**IX.** multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- a) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no percentual máximo de 20% (vinte por cento), será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida / Infração Cometida; e
- b) Na Minuta do Contrato (Anexa ao Edital), está detalhada a forma de aplicação proporcional da multa, com base nas obrigações inadimplidas / infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CUMULATIVIDADE DAS SANÇÕES**

De conformidade com o art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas são independentes e cumulativas.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO - DO PAGAMENTO DAS MULTAS**

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Seção de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, podendo ainda ser descontado da garantia oferecida ou cobrado judicialmente.

#### **PARÁGRAFO QUARTO - DOS RECURSOS**

É admissível recurso aos atos da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data respectiva ciência, conforme o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

Conforme dispõe o Regimento Interno do Ministério Público Federal, em seu Art. 106, VIII, ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Tocantins cabe decidir os recursos hierárquicos relativos às penalidades de advertência e multa aplicadas pelo ordenador de despesas a licitantes e fornecedores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

a) O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com vigência superior a 3 (três) meses à vigência contratual, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais;

b) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

I - prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

e) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

f) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

g) A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

h) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

i) Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

j) Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

I) Será considerada extinta a garantia:

I- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II - no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A Contratada se declara ciente, aceitando e reconhecendo o direito da Contratante de rescindir o presente instrumento, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

regulamento, no caso de sua inexecução total ou parcial, conforme previsto no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do CONTRATANTE, por um período não inferior a 90 (noventa) dias.

#### PARÁGRAFO ÚNICO – DO TERMO DE RESCISÃO

O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, bem como interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O(s) empregado(s) e preposto(s) da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESOLUÇÃO N° 37/2009 DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Em observância ao disposto na Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que alterou as Resoluções CNMP nº 01/2005, nº 07/2006 e nº 21/2007, e considerando o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, é vedada a prestação de serviços por empregados da Contratada que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos respectivos membros ou servidores dos órgãos do Ministério Público da União (art. 4º, Resolução CNMP nº 37/2009).

Ainda, com base no art. 3º da Resolução CNMP nº 37/2009, os sócios, gerentes ou diretores da Contratada não poderão ser parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos respectivos membros ou servidores dos órgãos do Ministério Público da União.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VALIDADE

Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Procurador-Chefe da PR/TO, no uso da competência e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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



PR/TO

fs.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos com base nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e com nº 5.450/05, e demais normas e princípios aplicáveis ao Direito Administrativo e Direito Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, em Palmas/TO, para dirimir as questões derivadas deste contrato.

E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Palmas/TO, XX de XXXXXXXXXX de 2017.

---

**CONTRATANTE**

Procuradoria da República no Estado do  
Tocantins.

---

**CONTRATADA**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Testemunhas:**

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

CPF nº \_\_\_\_\_

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

CPF nº \_\_\_\_\_

Aprovo o presente Contrato.

---

Procurador-chefe  
Álvaro Lotufo Manzano



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /2017**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 01/2017**

**PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA N° 1.36.000.000856/2016-42**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias do mês de [REDACTED] do ano de dois mil e dezessete (2017), de um lado a UNIÃO, por intermédio da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, CNPJ nº 26.989.715/0056-86, situada na Quadra 104 Norte Avenida NS-4 / Rua NE-3 Lote 43 Plano Diretor Norte CEP – 77006-018, Edifício Transamérica, Palmas/TO, telefone - 63 – 3219-7200, neste ato representada por sua Secretária Estadual, GEORGETE CARDOSO PEREIRA MAIA, brasileira, casada, carteira de identidade nº 193911 - SSP/TO e CPF nº 539.174.131-91, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 41 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05/05/2015, Portaria PR-TO 64/2015, de 26/05/2015 e Portaria PR-TO nº 84, de 06/12/2013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, para o REGISTRO DE PREÇOS, nº 01 /2017, publicada no DOU, de [REDACTED], Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PR-TO nº 1.36.000.000856/2017-42, **RESOLVE** registrar os preços da empresa [REDACTED], CNPJ nº [REDACTED], estabelecida na - CEP: [REDACTED], que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo [REDACTED], portador da carteira de identidade [REDACTED], expedida pelo [REDACTED], inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado na [REDACTED] – CEP: [REDACTED], de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações; Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Decreto nº 3555, de 8/08/2000; Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações; Decreto nº 5.450/2005; IN nº 1/2010 – SLTI/MPOG; e demais normas e/ou dispositivos que regem a matéria, em conformidade com as disposições



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

PR/TO

fis.

estabelecidas contratualmente, bem como as a seguir detalhadas:

### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua de limpeza e conservação, garçonaria, copeiragem e recepcionista e apoio administrativo (contínuo) na sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins localizada em Palmas/TO, da Procuradoria da República no Município de Araguaína/TO e na Procuradoria da República no Município de Gurupi/TO, de acordo com as especificações, condições de prestação dos serviços constantes do **Anexo I** (Termo de Referência) e demais determinações descritas neste Edital.

### CLÁUSULA II – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 O órgão gerenciador será a **Procuradoria da República no Estado do Tocantins - UASG 200201**.

2.2. Não há órgãos participantes.

### CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, não podendo ser prorrogada, nos termos do art. 15, §3º, III, da Lei 8.666/93 e art. 12, *caput*, do Decreto 7.892/13.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata, a PR/TO não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. No momento da assinatura da ata a Administração verificará se o Fornecedor mantém as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

### CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

4.1. Uma vez convocada, a detentora da Ata deverá assinar o Termo de Contrato e retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando vinculada às obrigações e responsabilidades descritas no Edital que rege esta licitação, e precípua mente no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 01 /2017.

### CLÁUSULA V – DO HORÁRIO, PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As condições para a prestação dos serviços objeto do presente estão descritas no Termo de Referência e no Edital.

### CLÁUSULA VI - DO PREÇO REGISTRADO

6.1. Os preços são os registrados no **ANEXO I**, que passa a fazer parte desta Ata, conforme especificações descritas no Termo de Referência, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa classificada no Pregão Eletrônico SRP nº 01 /2016.

### CLÁUSULA VII - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DO PREÇOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de MPF – PR / Tocantins - (63) 3219-7200 [www.mpf.mp.br/to/](http://www.mpf.mp.br/to/) / [prto-licita@mpf.mp.br](mailto:prto-licita@mpf.mp.br)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**7.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**7.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**7.3.2.** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

**7.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

**7.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.4.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**7.4.2.** Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**7.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

**7.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

**7.6.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

**7.7.** É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

**7.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial da União, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/2013.

**7.9.** É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

**7.10.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

### CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**8.1.** A detentora da Ata terá o seu registro de preço cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**8.2.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 8.2.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 8.2.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.2.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.2.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**8.3.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.2.1., 8.2.2. e 8.2.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 8.4.1.** por razão de interesse público; ou
- 8.4.2.** a pedido do fornecedor.

**8.5.** Caso a Ata de Registro de Preços seja cancelada a pedido da beneficiária ou por iniciativa da PR-TO, na forma do item 8.2 e seus subitens, a Administrarão convocará as empresas constantes do Cadastro de Reserva, se houver, observada a ordem de classificação no certame.

**8.5.1.** A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva será efetuada no momento imediatamente anterior à sua contratação, na forma do § 3º do Art. 11 do Decreto 7.892/2013.

**8.6.** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO**

**9.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA à medida que os serviços forem prestados, não havendo obrigação de pagamento mínimo, **até 10 (dez) dias úteis** contados do atesto da fatura ou nota fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

**9.2.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou **inadimplência**.

**9.3.** Qualquer atraso ocorrido por parte da contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação por parte do órgão contratante.

**9.4.** O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada, conforme as condições constantes no Edital de licitação.

#### **CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**10.1** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas, respectivamente, no Termo de Referência e Termo de Contrato - Anexos I e VII do Edital do certame.

#### **CLÁUSULA XI - DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR DO OBJETO**

**11.1.** A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante CONTRATO conforme disposto na Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**11.2.** Após regular convocação por parte da PR/TO, a empresa com preço registrado em Ata terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato e retirar a nota de empenho, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

**11.2.1.** O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pela PR/TO.

**11.3.** Previamente à formalização de cada contratação, a **Procuradoria da República no Estado do Tocantins** realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a **manutenção das condições de habilitação**.

**11.4.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

**11.5.** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.6.** Para efeito do disposto no inciso IV do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540/2015, a proponente deverá no ato da assinatura do contrato, apresentar a Procuradoria da República no Estado do Tocantins declaração de acordo com o modelo constante do **Anexo VIII** do Edital do certame, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

**11.6.1.** A 1ª (primeira) via da declaração de que trata o item anterior será anexada ao processo, para fins de comprovação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

**11.6.2.** No caso de pagamento decorrente de contratos de prestação de serviços continuados, a declaração deverá ser anexada ao processo ou à documentação que deu origem ao 1º (primeiro) pagamento do contrato, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, à PR-TO, qualquer alteração na situação declarada.

**11.6.3.** A cada pagamento ou nas prorrogações/repatuações, a PR-TO verificará a permanência do contratado no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexará cópia da consulta ao processo da contratação ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo do contratado informar imediatamente a PR-TO qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

## CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

**12.1.** A fiscalização e o acompanhamento será feito nos termos previstos no Termo de Referência e Termo de Contrato.

## CLÁUSULA XIII – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**13.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**13.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**13.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

#### CLÁUSULA XIV – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

**14.1.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**14.1.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

**14.1.3.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**14.1.3.** Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, sendo necessário apenas informar as ocorrências à PR-TO.

**14.2.** O órgão que efetuar a adesão disporá do prazo de 90 (noventa) dias, após a autorização por parte da PR-TO, para efetivar a contratação. Após esse período a autorização perderá validade, devendo ser observado também a vigência da ata.

**14.3.** O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, conforme definido no Pregão Eletrônico SRP nº 01/2017.

**14.4.** Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2017 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**14.5.** A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 01/2017 pela empresa detentora da presente Ata, qual também a integra.

#### CLÁUSULA XV - DAS PENALIDADES

**15.1.** A apuração e aplicação de penalidades dar-se-á na forma da Seção “DAS PENALIDADES” do Edital e Termo de Referência.

#### CLÁUSULA XVI - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA CONTRATADA

**16.1.** Integram esta Ata toda documentação do Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PR-TO nº 1.36.000.000856/2017-42, o edital do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2017 e a proposta da empresa classificada no certame supra numerado.

#### CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

**17.1.** Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária da Capital do Estado do Tocantins, para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**17.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93 e 10.520/02, e dos Decretos nºs 3.555/2000, 3.784/2001, 5.450/2005 e 7.892/2013 com as devidas alterações e demais normas aplicáveis.



PR/TO

fls.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
Procuradoria da República no Estado do Tocantins

**17.3.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual e teor e forma, a Procuradoria da República no Tocantins, representada por sua Secretaria Estadual, e o Fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal.

Palmas/TO, 02 de fevereiro de 2017.

**GEORGETE CARDOSO PEREIRA MAIA**

SECRETARIA ESTADUAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINSE

CNPJ: