



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mp.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2021 - SRP					
PROCESSO SEI			UASG		
19.26.1000000.0012991/2020-73			926196		
OBJETO			LEGISLAÇÃO APLICÁVEL		
Eventual e futura contratação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa, com mão de obra local, incluindo o fornecimento de materiais/insumos/ferramentas/uniformes e EPI's pertinentes e necessários à execução dos serviços a serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima, nas quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.			<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 10.520/2002; • Decreto nº 10.024/2019; • Decreto nº 7.892/2013; • Lei nº 8.666/1993; • Portaria PGJ nº 065 - DJE nº 6851, de 02/02/2021; • IN 05, de 26/05/2017; • Recomendação CNMP nº 55, de 28/05/2017. 		
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL					
R\$ 601.313,14 (seiscentos e um mil, trezentos e treze reais e catorze centavos)					
MODALIDADE/ FORMA DE LICITAÇÃO	REGISTRO DE PREÇOS?	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	FORMA DE ADJUDICAÇÃO	DATA DA ABERTURA	HORÁRIO/LOCAL
- Dec. 10.024/2019 -	- Dec. 7.892/2013 -	- Art. 7º - Dec. 10.024/2019 -		- Art. 25 - Dec. 10.024/2019 -	- Art. 5º - Dec. 10.024/2019 -
Pregão Eletrônico	Sim	Menor Preço Unitário	Item único	26/7/2021	10h (horário de Brasília) / 9h (horário local) www.gov.br/compras
MODO DE DISPUTA	INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES	REGIME DE EXECUÇÃO	PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES	PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO/PROPOSTA INICIAL	PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA
- Art. 31 do Dec. 10.024/2019 -	- Art. 14, III Dec. 10.024/2019 -	- Art. 10, II, "b" - Lei 8.666/1993 -	- Arts. 23 e 24 - Dec. 10.024/2019 -	- Art. 26, caput, e § 1º - Dec. 10.024/2019 -	- Art. 38, §2º - Dec. 10.024/2019 -
Aberto	R\$ 50,00 (cinquenta reais)	Indireta/ Empreitada por Preço Unitário	até 20/7/2021	Até às 10h (horário de Brasília) / 9h (horário local) de 26/7/2021	Até 2h após a convocação do anexo pelo(a) Pregoeiro(a)
EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEM.?	DEC. 7174/2010?	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Não	Não	Não	Opcional, mediante agendamento até 21/7/2021	Termo de Contrato



Documento assinado eletronicamente por ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0371317 e o código CRC FD80A054.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2021 - SRP

REGIDO PELA LEI 8.666/1993

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA / MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA – MPRR**, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 065 - PGJ, publicada no DJE nº 6851, de 2 de fevereiro de 2021, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.892/2013, da Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 5, de 26/05/2017, da Recomendação CNMP nº 55, de 28/03/2017, da Resolução nº 11, de 17/12/2007 do Ministério Público do Estado de Roraima e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, realizará licitação para **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, com julgamento para o **ITEM ÚNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, mediante **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do objeto descrito no Anexo I deste edital, conforme condições e especificações constantes nas cláusulas abaixo e Anexos, os quais fazem parte integrante do presente Edital.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Dia: 26 de julho de 2021

Horário: 10h (horário de Brasília/DF) – 9h (horário local)

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras>

Código UASG: 926196

Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0012991/2020-73

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a eventual e futura contratação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa, com mão de obra local, incluindo o fornecimento de materiais/insumos/ferramentas/uniformes e EPI's pertinentes e necessários à execução dos serviços a serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima, nas quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

2.2. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO** para o **ITEM ÚNICO**.

2.3. Em razão do(s) descritivo(s) do Sistema Comprasnet (também reproduzido(s) no documento “Relação de Itens”) não possuir(em) o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas no(s) descritivo(s) constante(s) no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.4. O valor máximo aceitável foi fixado pela Administração a partir da pesquisa de preços em contratações públicas similares, em atendimento ao disposto no art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73/2020 da Secretaria de Gestão/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Foram priorizados contratos celebrados com entidades públicas no Estado de Roraima, como a Defensoria Pública do Estado, Receita Federal do Brasil - Delegacia de Roraima, bem como pesquisas em empresas do mercado local e o valor estimado pelo Ministério Público de Roraima, conforme Cesta de Preços 0354482.

2.5. A metodologia utilizada para obtenção da despesa máxima aceitável foi a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços, mediante cálculo sobre o conjunto de 3 (três) ou mais preços, conforme disposto no art. 6º da citada Instrução Normativa.

2.6. As pesquisas permanecerão disponíveis para consulta mediante solicitação pelo e-mail pregao@mpr.br.

3. DA DESPESA MÁXIMA ACEITÁVEL

3.1. A despesa máxima aceitável para a contratação de que trata o objeto perfaz o valor de **R\$ 601.313,14 (seiscentos e um mil, trezentos e treze reais e catorze centavos)**, compreendendo:

3.1.1. Quantitativo de 10 (dez) postos de trabalho;

3.1.2. O valor máximo aceitável **por posto de trabalho** é de R\$ 5.010,94 (cinco mil e dez reais e noventa e quatro reais), sendo o **valor mensal** de R\$ 50.109,43 (cinquenta mil cento e nove reais e vinte e quarenta e três centavos) e **valor anual global** de R\$ 601.313,14 (seiscentos e um mil trezentos e três reais e catorze centavos).

4. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>

4.2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado 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, localizada nas Unidades da Federação.

4.2.1. O MPRR não atua como unidade de cadastramento do SICAF.

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

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio <https://www.gov.br/compras>. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MPRR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. **Não poderão participar** deste **Pregão**:

4.6.1. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.6.2. empresa estrangeira;

4.6.3. empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o MPRR;

4.6.4. empresa que tenha sido declarada no SICAF inidônea perante a Administração Pública Direta e Indireta, de qualquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

a) Para cumprimento do disposto na cláusula acima será realizada consulta obrigatória no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no site do Comprasnet (<https://www.gov.br/compras>).

4.6.5. empresa com existência de débitos inadimplidos registrados no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas da Justiça do Trabalho;

4.6.6. empresa com existência de registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

4.6.7. empresa com existência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União;

4.6.8. para cumprimento do disposto nas cláusulas acima será realizada consulta obrigatória no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no site do Comprasnet <https://www.gov.br/compras>; consulta ao sítio www.tst.jus.br/certidao; consulta ao sítio www.cnj.jus.br; consulta ao sítio www.portaltransparencia.gov.br; consulta ao sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

4.6.9. empresa, cujo objeto social não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste Pregão. A Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE, caso necessário, poderá ser consultada no sítio (www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)

4.6.10. empresas das quais Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público do Estado de Roraima – ou ainda seu cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até

o terceiro grau – sejam sócios, gerentes ou diretores, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, conforme declarado nos termos constantes no Anexo VIII.

4.7. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital.

4.7.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, HABILITAÇÃO E ENVIO NO SISTEMA

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

5.1.1. Valor total, que corresponde ao valor mensal multiplicado por 12 (doze);

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

a) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações– CBO;

b) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.2. Os licitantes não poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos

seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

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

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

5.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU- Plenário);

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

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES

6.1. O licitante deverá encaminhar proposta comercial e os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecendo ao disposto no item 5 deste edital até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-à automaticamente após a fase de recebimento de propostas e demais documentos.

6.2. No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

6.2.1. **Declaração** de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu art. 34, informando que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

6.2.2. **Declaração** de 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;

6.2.3. **Declaração** de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.4. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, **declaração** de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; e

6.2.5. **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta.

6.2.6. **Declaração** de Acessibilidade quanto cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da lei 8.213/1991.

6.2.7. **Declaração** de cumprimento de cota de aprendizagem, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.2.8. **Declaração** de que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e do art. 5º da Constituição Federal.

6.2.9. **Declaração de Regularidade**, em atendimento ao item 4.6.10 deste Edital, conforme dispõe o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público do Estado de Roraima, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no Anexo VIII, deste Edital;

6.2.10. **Declaração de Vistoria**, facultativa, realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, nos termos do item 32 deste Edital e modelo constante no Anexo IX

6.2.11. **Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública**, para fins de verificação da Qualificação Econômico-Financeira, conforme item 11.12.5, "d", deste Edital e Modelo Anexo X.

6.2.12. As declarações mencionadas nos 6.2.1 a 6.2.8 serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo, **não havendo necessidade de envio por meio de e-mail ou outra forma.**

6.2.13. As declarações de que tratam os itens 6.2.9, 6.2.10 e 6.2.11 deverão ser enviadas, via sistema, conforme

modelo constante nos Anexos VIII, IX e X, respectivamente, pelo licitante, sob pena de desclassificação no certame.

6.3. Nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/2019, a proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados **simultaneamente**, por meio do sistema eletrônico, até a abertura da Sessão Pública.

6.4. Até a abertura da Sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

7.1. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e caso o sistema eletrônico permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.2. Se a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h após a comunicação do fatos aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras>.

7.3. No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global, item único, correspondente a 12 (doze) meses do contrato**.

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro,

assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

a) Prestados por empresas brasileiras;

b) Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

8.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta

adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. DO ENQUADRAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - ME/EPP

9.1. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a não ocorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.

9.2. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. A sociedade que deixar de apresentar a declaração não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia, pelo interessado, do tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

9.4. Nos termos do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06, não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado concedido às micro e pequenas empresas, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

9.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

9.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

9.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

9.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

9.4.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

9.4.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

9.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

9.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

9.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; e

9.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado, e a licitante for considerada habilitada.

10. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa de lances (etapa competitiva) o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, examinará a proposta e documentos de habilitação classificados em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação à despesa máxima para a contratação e especificações técnicas. Na análise para aceitabilidade da proposta comercial será verificado o cumprimento:

- 10.1.1. O atendimento de todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 10.1.2. A observância do disposto no item 5.
- 10.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá comunicar a todos, mediante *chat*, o estabelecimento de um tempo razoável para aguardar resposta quando da convocação para o diálogo. A empresa que não manifestar presença, ou seja, não acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, será desclassificada, inclusive no caso de vir a ser a próxima convocada para as fases de aceitação de proposta e de habilitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades legalmente previstas.
- 10.3. Analisada a aceitabilidade do preço obtido e especificações técnicas, e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.
- 10.4. O critério de julgamento será o de **menor preço para o ITEM ÚNICO**.
- 10.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPRR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 10.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, representada pelo menor preço, com até 2 (duas) casas decimais.
- 10.7. No caso de equivalência de valores das propostas, nenhum licitante ofertar lance, será realizado sorteio na forma do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93, para o qual todos os licitantes serão convocados, via *chat*, no sistema Comprasnet.
- 10.8. Não se admitirá proposta que apresente valores excessivos, superiores ao máximo aceitável pelo MPRR ou incompatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 10.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.10. Sendo aceitável a proposta, o Pregoeiro efetuará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para comprovar a regularidade do licitante.
- 10.11. O licitante e/ou sua proposta comercial poderá ser DESCLASSIFICADO(A)/RECUSADO(A), mesmo após a etapa de disputa (lances) se, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017 se:
- 10.11.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos deste edital;
- 10.11.2. conter vício insanável ou ilegalidade;
- 10.11.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 10.11.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestadamente inexequível, devendo-se observar que caso o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- b.1) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como para a contagem da anuidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- b.1.1) Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017 - RR000016/2017;
- b.1.2) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012) mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 10.11.5. o licitante abandonar o certame ou deixar de reenviar a Proposta Readequada;

10.11.6. o licitante subsequente ao licitante desclassificado que, convocado pelo(a) Pregoeiro(a), via *chat*, não atender ao chamado no tempo ali especificado, em atenção aos itens deste Edital.

10.12. Se a proposta for recusada/desclassificada ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.12.1. Ocorrendo a situação referida no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante da proposta subsequente a desclassificada, para que seja obtido menor preço.

10.13. A recusa poderá ocorrer, inclusive, quando do envio da Proposta Readequada ao último lance, desde que justificado.

10.14. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.19.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras>, deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017)

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

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

10.21. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.21.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

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

10.24.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuição na forma do simples Nacional, quando cabível esse regime.

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

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

10.27. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.28. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEIP, mantidos pela Controladoria-Geral da União;

11.1.3. 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).

11.1.4. Lista de Inidôneo e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.6. 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.

- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- d) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação
- e) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

11.7. Ressalvado o disposto no item 11.2.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. Relativa à **Habilitação Jurídica**, o licitante deverá apresentar:

11.8.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

11.8.2. 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; ou

11.8.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

11.8.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.9. Relativa à **Habilitação Fiscal e Trabalhista**:

- 11.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- a) Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 11.10. Relativa à **Habilitação Técnico-Operacional**:
- 11.10.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 11.10.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) Atestado(s) deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- a) Experiência mínima de 3 (três) anos com pelo menos, 3 (três) postos de serviços a fim de comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra (Acórdão TCU nº 553/2016-Plenário) e Anexo VII-A, nº 10.6, c.2 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificados no contrato social vigente;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
- d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- e) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados encaminhados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- g) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017

h) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

i) Somente serão aceitos Atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.11. Relativa à **Habilitação Técnico-Profissional**:

11.11.1. Comprovação que possui PROFISSIONAL QUALIFICADO devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração, através de Carteira de Trabalho ou Contrato de prestação de serviços vigente.

11.12. Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá apresentar:

11.12.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

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

a) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

disciplinada neste Edital.

d.1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

d.2) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11.13. O licitante deverá, ainda, encaminhar as seguintes **Declarações, a serem preenchidas de forma eletrônica**, em campo próprio do sistema, por ocasião de envio da proposta:

11.13.1. Declaração de ciência dos termos do edital e seus anexos e cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.13.2. Declaração de cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, caso licitante ME/EPP/Cooperativa.

11.13.3. Declaração sobre a superveniência de fato impeditivo à habilitação neste certame.

11.13.4. Declaração de elaboração independente de proposta.

11.13.5. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.13.6. Declaração de Acessibilidade quanto cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da lei 8.213/1991.

11.13.7. Declaração de cumprimento de cota de aprendizagem, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho.

11.13.8. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e do art. 5º da Constituição Federal.

11.14. O licitante deverá encaminhar, ainda, as seguintes **Declarações Complementares, a serem preenchidas conforme Modelos anexos a este Edital ou Modelo a ser elaborado pelo licitante** e enviadas juntamente a Proposta:

11.14.1. **Declaração de Regularidade**, em atendimento ao item 4.6.10 deste Edital, conforme dispõe o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público do Estado de Roraima, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital.

11.14.2. **Declaração de Instalação Física** de que possui ou disponibilizará instalação física/escritório ou, preposto, na cidade de Boa Vista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Tal exigência se faz necessária necessária para que a contratada possa receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, podendo solucionar eventuais problemas de forma rápida e eficaz, evitando que a administração e os empregados contratados não consigam localizar a empresa caso necessitem de atendimento. O não cumprimento poderá caracterizar e acarretar restrição e eliminação ao caráter competitivo deste certame.

11.14.3. **Declaração** de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

11.15. As empresas *poderão* apresentar **Declaração de Vistoria**, conforme Modelo Anexo IX e item 28 deste Edital, assinado pelo servidor responsável. A Vistoria poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

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

exigências do edital

- 11.17.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.21. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.22. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11.24. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 11.25. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 11.26. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11.27. Em caso de inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 12.1. O licitante deverá encaminhar em **ATÉ 120 (CENTO E VINTE) MINUTOS, a contar da convocação**, Proposta Comercial Readequada ao lance final (modelo Anexo III), incluindo eventuais negociações já realizadas pelo sistema.
- 12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 12.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 12.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 12.2.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 12.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 12.5. A proposta reenviada deve oferecer ainda informações adicionais, como os meios de comunicação disponíveis para contato (telefone, e-mail etc.), qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato (nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento, exemplo contrato social ou procuração, que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato).

- 12.5.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o reenvio da proposta comercial readequada quantas vezes entender necessário, ou seja, enquanto persistir falhas nas informações adicionais.
- 12.6. Nos termos do art. 26, §9º do Decreto 10.024/2019, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o envio de documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo definido no item 15.1.
- 12.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação digital disponibilizada pelo ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 12.8. O envio ocorrerá pelos seguintes meios:
- 12.8.1. **preferencialmente** por meio do Sistema Comprasnet – opção “enviar anexo”;
- 12.8.2. para o endereço eletrônico pregao@mpr.mp.br, ou
- 12.8.3. entrega pessoal no setor de licitações (CPL – Comissão Permanente de Licitação do Ministério Público do Estado de Roraima), no endereço Avenida Santos Dumont, nº 710 – São Pedro – Boa Vista – Roraima – CEP 69306-680.
- 12.9. Para fins de adjudicação, a proposta nos moldes do Anexo III, os documentos e os anexos serão juntados ao processo correspondente no SEI, após a aceitação e habilitação da empresa e, **caso seja solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)**, deverão os originais/cópias autenticadas, ser enviadas, no prazo de 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, ao endereço mencionado no item antecedente.
- 12.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com o número de CNPJ e o respectivo endereço. Se o licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
- 12.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 12.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13. DO RECURSO

- 13.1. Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, onde qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 13.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 13.1.2. O(a) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 13.1.3. Os recursos somente serão acolhidos após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante (Acórdão nº 2488/2020 - Plenário TCU).
- 13.2. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4. Para efeito do disposto no § 5º, do artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo SEI franqueada aos interessados.
- 13.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico (sistema Comprasnet) e/ou com os respectivos prazos legais vencidos.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

15.1. Cabem ao(à) Pregoeiro(a) as atribuições dispostas no art. 17 do Decreto nº 10.024/2019.

15.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O ITEM ÚNICO será ADJUDICADO ao licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL e cumprir todos os requisitos de habilitação.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor pelo(a) Pregoeiro(a).

16.3. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

16.4. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Procuradora-Geral de Justiça ao licitante vencedor, depois de decididos os recursos, quando houver.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 21 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

18. DO TERMO DE CONTRATO

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

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. A convocação para assinatura do Termo de Contrato ocorrerá, exclusivamente, via [SEI - Sistema Eletrônico de Informações](#), mediante cadastro como “USUÁRIO-EXTERNO”.

- 18.2.2. O prazo previsto no subitem 18.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 18.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 18.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 18.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 18.5.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 18.6. Na assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- 18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item 17 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20. DOS ENCARGOS DO MPRR

- 20.1. Conforme item 12 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

21. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 21.1. Cadastrar-se no [SEI - Sistema Eletrônico de Informações](#), como "USUÁRIO-EXTERNO", especialmente para assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato.
- 21.2. Conforme item 13 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 22.1. Conforme item 18 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

23. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

- 23.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no item 19 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

24. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

24.1. No interesse da Procuradoria-Geral de Justiça/Ministério Público do Estado de Roraima, o valor inicial da poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, salvo as supressões além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

24.1.1. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido nesta condição.

24.1.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

25. DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO

25.1. Conforme item 16 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

26.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

26.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

26.1.5. Cometer fraude fiscal.

26.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

26.2.1. **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

26.2.2. **Multa** de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

26.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

26.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 26.1 deste Edital.

26.2.5. 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;

26.3. As sanções previstas nos subitens 26.2.1, 26.2.3, 26.2.4 e 26.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

26.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem anuência do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, por empregado e por ocorrência	02
7	Executar serviço incompleto ou deixar de refazê-lo, quando necessário, por ocorrência;	02
8	Fornecer informação desleal/traiçoeira acerca do serviço a ser realizado, por ocorrência;	03
9	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus funcionários, por ocorrência;	03
10	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus funcionários, por ocorrência;	05
11	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado, por ocorrência;	05
12	Retirar dos prédios beneficiados quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em Contrato, sem autorização prévia do fiscal, por item e por ocorrência;	04
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização, por ocorrência;	03
14	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo e, no caso de produtos concentrados, diluir em proporção diferente daquela indicada pelo fabricante, por item e por ocorrência;	02
15	Pagar, com atraso, salários, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência;	03
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão Fiscalizador, por ocorrência;	02
17	Deixar de substituir empregado que tenha sido demitido, esteja de férias, licença, afastamento ou em cumprimento de aviso prévio, que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do	03

	serviço, por funcionário e por dia;	
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
19	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no Edital/Termo de Referência/Contrato;	02
20	Deixar de providenciar treinamento/capacitação para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada, por dia e por ocorrência;	02
21	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
22	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, por funcionário e por dia;	03
23	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigidos em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	03
24	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência e por dia;	02
25	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	03
26	Deixar de manter em estoque material suficiente para a execução dos serviços, por ocorrência;	03

TABELA 2 - GRADUAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 100,00 (cem reais)
02	R\$ 200,00 (duzentos reais)
03	R\$ 300,00 (trezentos reais)
04	R\$ 500,00 (quinhentos reais)
05	R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

26.4.1. A cada registro de ocorrência, o gestor, mediante notificação expedida pela Seção de Compras, Contratos e Convênios (SCCC), encaminhará notificação formal a CONTRATADA;

26.4.2. Até 5 (cinco) dias úteis após a finalização de cada mês de execução dos serviços, a fiscalização encaminhará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências, informando os descontos a serem efetuados, conforme tabela 2.

26.5. Estará configurada, ainda, a inexecução parcial ou total, quando a licitante se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela de ocorrência constante da tabela 1 do item 26.4., respeitada a graduação e a quantidade de ocorrências, conforme tabela abaixo:

TABELA 3 - QUANTIDADE DE INFRAÇÕES TOTAIS

--

GRAU	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
01	12 a 17	18 ou mais
02	11 a 15	16 ou mais
03	10 a 13	14 ou mais
04	9 a 11	12 ou mais
05	8 a 9	10 ou mais

26.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

26.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.7. 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.

26.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

26.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

26.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

27.1. Os **Pedidos de Esclarecimentos** referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, preferencialmente pelo endereço eletrônico pregao@mpr.mp.br.

27.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá **Impugnar** o

ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

27.3. A impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada, preferencialmente pelo endereço eletrônico pregao@mpr.mp.br.

27.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnação enviados fora do prazo estabelecidos nos itens 27.1 e 27.2.

27.5. O(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido.

27.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e a sua concessão é medida excepcional, devendo ser motivada pelo Pregoeiro.

27.7. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, por meio do *link* Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento dos licitantes interessados e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

28. DA VISTORIA

28.1. Poderá o licitante, **facultativamente** e antes de encaminhar sua proposta, realizar vistoria no(s) local(is) da execução dos serviços. As despesas decorrentes dessas vistorias deverão correr exclusivamente pela licitante interessada.

28.2. A vistoria poderá ser previamente agendada até 2 (dois) dias anteriores à data designada para Sessão Pública, mediante requerimento junto ao Departamento Administrativo do Ministério Público do Estado de Roraima, **preferencialmente** via *e-mail* da@mpr.mp.br, ou no telefone (95) 3621-2900, ramal 2952, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h30 às 14h.

28.3. Acompanhado por servidor designado para esse fim, a vistoria ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos canais informados no item 28.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

28.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

28.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

28.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

28.7. A Declaração de Vistoria consta no Anexo IX deste Edital e, caso realizada, poderá ser encaminhada junto a Proposta Comercial Readequada e demais documentos de habilitação já exigíveis.

29. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. A vencedora do certame deverá cadastrar-se no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, como “USUÁRIO-EXTERNO”, por meio do endereço <https://www.mpr.mp.br/sei/> para fins de acompanhamento processual, especialmente assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

29.2. Depois de homologado o resultado deste Pregão, e dentro do prazo de validade da proposta, a Administração do MPRR convocará o licitante vencedor, para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

29.2.1. O prazo de convocação da licitante classificada poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPRR.

29.2.2. No caso da licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a), poderá, mantida a ordem de

classificação, negociar com a licitante seguinte antes de efetuar seu registro.

29.2.3. Será incluído, na respectiva ata na forma de cadastro reserva, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

29.2.4. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

29.3. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor dos produtos serão publicados na Imprensa Oficial do Estado de Roraima e a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso, conforme o Decreto nº 7.892/2013.

29.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a prestação dos serviços, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário do registro preferência e em igualdade de condições.

29.5. O MPRR monitorará os preços dos serviços de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação.

29.6. O fornecedor será liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado com apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.

29.7. Durante a vigência da Ata, os valores unitários registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

29.7.1. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

29.7.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

29.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Fornecedor Beneficiário registrado será convocado pelo MPRR para negociação do valor registrado em Ata.

29.9. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pelo MPRR para o item pesquisado.

29.10. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Roraima, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

30. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.1. A Diretoria-Geral do Ministério Público do Estado de Roraima designará, mediante portaria, o servidor responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, bem como seu substituto.

30.2. A convocação do Fornecedor Beneficiário em caso de futuras contratações pela Contratante será formalizada e conterá o endereço, o quantitativo, as especificações técnicas e o prazo máximo de prestação dos serviços solicitados.

30.3. O Fornecedor Beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

30.4. Quando comprovada a hipótese acima, a Administração poderá indicar o próximo fornecedor registrado no cadastro reserva, ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

31. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

31.1. O Registro de Preços do Fornecedor poderá ser cancelado de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas no art. 20 do Decreto 7.892/2013, quando houver:

31.1.1. descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

31.1.2. não retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

31.1.3. recusa pelo fornecedor de reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

31.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

31.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 20 do Decreto 7.892/2013 será formalizado por Despacho da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

31.3. 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 por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

32. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

32.1. O licitante, cujo objeto lhe for ADJUDICADO, ficará obrigado a:

32.1.1. executar o objeto, observados os prazos previstos no Termo de Referência e as demais condições estipuladas neste Edital, na Proposta Readequada e Nota de Empenho.

32.1.2. retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

32.1.3. assinar o Termo de Contrato, via SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

32.2. Os prazos acima poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MPRR.

33. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que dela deveria constar, na forma da deste edital.

33.3. A Procuradoria-Geral de Justiça / Ministério Público do Estado de Roraima poderá rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando:

33.3.1. vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

33.3.2. for envolvido em escândalo público e notório;

33.3.3. quebrar o sigilo profissional;

33.3.4. na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

33.4. A licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

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

contrato.

33.6. Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Procuradoria-Geral de Justiça / Ministério Público do Estado de Roraima comunicará os fatos verificados às Instituições competentes, para as providências devidas.

33.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Procuradoria-Geral de Justiça/Ministério Público do Estado de Roraima não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

33.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

33.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Procuradoria-Geral de Justiça/Ministério Público do Estado de Roraima.

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

33.12. As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

34. **DOS ANEXOS**

34.1. Este edital será fornecido exclusiva e gratuitamente na internet no sítio <https://www.gov.br/compras>, com os seguintes anexos:

34.1.1. Anexo I – Termo de Referência 0355745;

a) Apêndice I - Planilha estimada de Custos 0354481;

b) Apêndice II - Cesta de Preços 0354482;

c) Apêndice II - Estudos Técnicos Preliminares 0354559;

c.1) Anexos ao ETP 0354493.

34.1.2. Anexo II - Recomendação nº 55 CNMP, de 28 de março de 2017 0354330;

34.1.3. Anexo III - Modelo de Proposta Readequada 0371307;

a) Minuta da Planilha de Composição dos Custos Unitários 0359807.

34.1.4. Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços 0371308;

34.1.5. Anexo V - Minuta do Termo de Contrato 0371309;

34.1.6. Anexo VI - Minuta do Acordo de Cooperação Técnica e Anexos 0371310;

34.1.7. Anexo VII – Instrumento de Medição de Resultados - IMR 0371311;

34.1.8. Anexo VIII – Modelo Declaração de Regularidade 0371312;

34.1.9. Anexo IX - Modelo Declaração de Vistoria 0371313;

34.1.10. Anexo X - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública 0371314.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.mpr.mp.br>

[/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0371070** e o código CRC **29E685D9**.

Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mp.br

19.26.1000000.0012991/2020-73

0371070v5



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mprrr.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA 0348419

(RETIFICAÇÃO DO "VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL POR POSTO", CONSTANTE NA PLANILHA DO ITEM 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO)

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O Termo de Referência é o documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor.

Referência: Art. 3º, XI, do Decreto n. 10.024/2019.

1. DADOS DO PROCESSO

Processo SEI nº: 19.26.1000000.0012991/2020-73

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa, com contratação de mão de obra local (Comarca da Promotoria de Justiça), fornecimento de materiais/insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI's), equipamentos/ferramentas para a realização dos trabalhos, uniformes, pertinentes e necessários à execução do serviço à serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado, conforme necessidade, conveniência da Administração, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ TIPO DE SERVIÇO	ÓRGÃO GERENCIADOR: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA LOCALIDADES / COMARCAS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA PELOS COLABORADORES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL POR POSTO
1	Serviço de Limpeza,	Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Alegre		10	<u>RS 5.010,94</u>

Conservação e Copa	Promotoria de Justiça da Comarca de Bonfim	POSTO Servente de Limpeza		
	Promotoria de Justiça da Comarca de Caracaraí (quando da futura construção)			
	Promotoria de Justiça da Comarca de Mucajaí			
	Promotoria de Justiça da Comarca de Pacaraima			
	Promotoria de Justiça da Comarca de Rorainópolis			
	Promotoria de Justiça da Comarca de São Luiz			

2.2. A pretensa contratação adotará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário. Isto porque, a Administração irá contratar de acordo com a necessidade do Órgão. Num primeiro momento, dos 10 (dez) Postos pretendidos, serão contratados 6 (seis), os quais serão dispostos nas Promotorias de Justiça das Comarcas de Alto Alegre, Bonfim, Mucajaí, Pacaraima, Rorainópolis e São Luiz. Os postos de trabalho excedentes, poderão vir a ser contratados durante a vigência da Ata de registro de Preços e/ou contrato destinados para a Promotoria definida pelo Contratante, a depender da demanda (necessidade e conveniência) da Administração.

2.3. O(s) Posto(s) de trabalho destinados à atender a Promotoria de Justiça de Caracaraí somente será(ão) contratado(s) quando da construção da Sede Própria naquela localidade ou, locação de imóvel destinado para tal finalidade. Não ocorrendo tal necessidade no prazo de vigência da ARP e/ou do contrato, o posto previsto para esta localidade poderá ser utilizado para atender outra Promotoria de Justiça em qualquer outra das Comarcas do Interior.

2.4. Considerando que o objeto a ser contratado consiste em serviço de natureza continuada, o Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, podendo ser renovado e prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido nos termos do art. 57, II, e §4º da Lei nº 8.666/93.

2.5. Não há estimativa de Postos destinada a atender Órgãos e Entidades participantes e não será permitida a Adesão à ARP por "caronas", haja vista as especificidades do serviço a ser contratado estar individualizada de acordo com as peculiaridades/necessidades /atividades e frequências à serem prestados (semanal/quinzenal/mensal/trimestral) nas Prédios onde funcionam às Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior, do Órgão Licitante (gerenciador).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto pretendido para contratação mostra-se imprescindível e essencial para o bom desempenho das atividades do Ministério Público do Estado de Roraima nas Comarcas localizadas no Interior do Estado, bem como em outras que por ventura virem a ser criadas. Assim como nos Prédios localizados na Capital, a limpeza, a sustentabilidade e a harmonia no meio ambiente de trabalho, são condições indispensáveis ao cumprimento das atividades satisfatório das atividades meio e fim, para servidores e Membros de forma salubre e equilibrada, resultando no bom desempenho para com a comunidade. O serviço de limpeza e conservação é essencial a qualquer estrutura organizacional.

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, traz, a seguinte conceituação no Caderno de Logística. Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação. Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública

Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores. Versão 1.0 abril 2014:

"Considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico."

3.2. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme prevê o art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017, cuja disposição 2.2, intitulada "Fundamentação da Contratação", determina na sua letra "a" que os Estudos Preliminares sejam anexos do Termo de Referência ora reelaborado. São os Estudos Preliminares, portanto, que conterão o material e a explicação da justificativa da contratação.

3.3. Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares, a contratação dos serviços se faz urgente. Isto porque, o cargo de Auxiliar de Limpeza e Copa, previsto no ANEXO III da Lei nº. 153, de 01 de outubro de 1996 e suas alterações, que trata do "Quadro de Pessoal, o Plano de Carreiras e de Cargos e Salários dos Servidores do Ministério Público do Estado de Roraima" está em extinção, não sendo mais possível a realização de Concurso Público para tal. Frise-se que, dos servidores investidos no cargo, apenas 11 (onze) estão efetivamente exercendo as atividades de limpeza dos Prédios localizados na Capital e no Interior do Estado, visto que os demais estão exercendo outras funções em razão de terem sido acometidos por comorbidades que os impossibilitam de exercer as atividades inerentes ao cargo para o qual são concursados.

3.4. A impossibilidade de realização de concurso público visto o cargo estar em extinção, o número exíguo de servidores no cargo, somados ao cenário de pandemia agravaram ainda mais a situação da manutenção adequada da limpeza, conservação e copa dos Prédios do Ministério Público Estadual.

3.5. Outro aspecto relevante, é o alto custo financeiro para o Órgão com diárias para os servidores da limpeza e aos motoristas que são destacados para conduzir o veículo até a localidade. Soma-se ao valor das diárias, gasto com combustível e o desgaste das peças e pneus dos veículos que conduzem a equipe, além de expor a riscos, a vida em acidentes no trajeto entre as Comarcas, cuja distância variam de 55 km (Mucajaí) à 292 km (Rorainópolis).

3.6. Ou seja, a limpeza e conservação da forma como atualmente o MPRR está realizando não apenas nas Promotorias de Justiça do Interior do Estado de Roraima, estão muito aquém do ideal, principalmente se for considerado o período de Pandemia do Corona-Vírus, onde a higienização pessoal e dos espaços é imprescindível para evitar ou minimizar a proliferação da doença. Como já informado, nas Promotorias mais próximas de Boa Vista (Alto Alegre, Bonfim e Mucajaí) a limpeza ocorre 1 (uma) vez por semana enquanto, nas mais distantes (Pacaraima, Rorainópolis e São Luiz) a limpeza é quinzenal.

3.7. No tocante a legalidade da proposição, a terceirização de alguns serviços pela Administração Pública há muito já se prescrevia, a exemplo, o Art. 10, §7, do Decreto-Lei nº 200/1967. Posterior ao citado Decreto-Lei, diversos Acórdãos dos Tribunais Superiores, bem como, o do Tribunal de Contas, tratam do tema. Em 2018, o Poder Legislativo Federal editou o Decreto nº 9.507/2018, que "Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União".

O Art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018 descreve atividades que não podem ser terceirizadas, trazendo em seu § 1º, aqueles que poderão ser terceirizados "*Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado*".

Vê-se portanto, que a Terceirização apresenta uma série de benefícios à Administração:

5. A terceirização apresenta os seguintes benefícios: (i) aprimoramento de tarefas pelo aprendizado especializado; (ii) economias de escala e de escopo; (iii) redução da complexidade organizacional; (iv) redução de problemas de cálculo e atribuição, facilitando a provisão de incentivos mais fortes a empregados; (v) precificação mais precisa de custos e maior transparência; (vi) estímulo à competição de fornecedores externos; (vii) maior facilidade de adaptação a necessidades de modificações estruturais; (viii) eliminação de problemas de possíveis excessos de produção; (ix) maior eficiência pelo fim de subsídios cruzados entre departamentos com desempenhos diferentes; (x) redução dos custos iniciais de entrada no mercado, facilitando o surgimento de novos concorrentes; (xi) superação de eventuais limitações de acesso a tecnologias ou matérias-primas; (xii) menor alavancagem operacional, diminuindo a exposição da companhia a riscos e oscilações de balanço, pela redução de seus custos fixos; (xiii) maior flexibilidade para adaptação ao mercado; (xiv) não comprometimento de recursos que poderiam ser utilizados em setores estratégicos; (xv) diminuição da possibilidade de falhas de um setor se comunicarem a outros; e (xvi) melhor adaptação a diferentes requerimentos de administração, know-how e estrutura, para setores e atividades distintas.

6. A Administração Pública, pautada pelo dever de eficiência (art. 37, caput, da Constituição), deve empregar as soluções de mercado adequadas à prestação de serviços de excelência à população com os recursos disponíveis, mormente quando demonstrado, pela teoria e pela prática internacional, que a terceirização não importa precarização às condições dos trabalhadores.

Ademais, precedentes deste Tribunal recomendam a contratação de serviços auxiliares, acessórios ou instrumentais preferencialmente com previsão de pagamentos estritamente atrelados a produtos entregues ou resultados alcançados, os quais devem ser previamente definidos em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, com níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme a disciplina do [Acórdão 508/2018-TCU-Plenário](#), da relatoria do Ministro Benjamin Zymler.

É possível a contratação da execução indireta da prestação dos serviços acessórios ou complementares realizados por servidores efetivos da área técnica da Fundação Nacional da Saúde, nos termos da IN MPDG 5/2017 e do *Decreto 9.507/2018*, desde que não estejam presentes, na relação entre o pessoal da prestadora de serviço e a Administração Pública, as características da personalidade e da subordinação, próprias da relação empregatícia, e não se incorra nas vedações do art. 3º do mencionado *decreto*, de modo que, entre outras, não constituam atividade inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da entidade, **salvo disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, ou em extinção**.

(Acórdão 1184/2020-Plenário | Relator: AUGUSTO NARDES ÁREA: Contrato Administrativo | TEMA: Terceirização | SUBTEMA: Vedação Outros indexadores: Exceção, Funasa, Atividade-meio, Consulta Publicado: [Boletim de Jurisprudência nº 310 de 01/06/2020](#))

Confirma-se, portanto, uma tendência da Administração em recorrer à Terceirização para a realização de algumas atividades-meio por empresas privadas, desincumbindo servidores, dirigentes e autoridades de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados.

Por fim, no tocante ao alinhamento estratégico, a base da pretendida contratação está no objetivo 15, que trata da otimização da força de trabalho, que dispõe sobre a adequação quantitativa e qualitativa da força de trabalho, de acordo com as necessidades do Ministério Público do Estado de Roraima.

3.8 Vale pontuar que um ambiente laboral desprovido da correta limpeza, higienização, potencializa o aparecimento de diversos tipos de doenças, que podem comprometer, eventualmente, as atividades institucionais em razão da ausência de seus membros, servidores e estagiários acometidos pelas patologias advindas de tais condições. Aliás, os danos podem ser maiores, se considerarmos o fluxo de pessoas que transitam diariamente nestes prédios.

3.9. Ante a importância destes serviços, o colapso no Quadro de Servidores de Limpeza e Copa do Ministério Público do Estado de Roraima, e a impossibilidade de realizar Concurso Público para tal fim visto que o cargo está em EXTINÇÃO, conforme ANEXO III, da Lei n. 153, de 01 de outubro de 1996 e suas alterações, é imprescindível e urgente a contratação de empresa, mediante Procedimento Licitatório, para a prestação dos referidos serviços, vez que o Ministério Público do Estado de Roraima não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para prosseguir na realização satisfatória das atividades de limpeza e copa.

3.10. Plenamente justificada a necessidade e legalidade da pretensa contratação, importa tratar agora do dimensionamento de 1 (um) colaborador apenas para realizar as atividades de limpeza, conservação e copa nas Sedes das Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior. Não se justifica a contratação de 2 (dois) Postos para cada Promotoria, sendo 1 (um) de Limpeza e 1 (um) de Copa, pelos seguintes motivos:

- a) as atividades à serem realizadas pelo colaborador nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima são, predominantemente, inerentes à limpeza e conservação, como se vislumbra nas especificações dos serviços diário, semanal e mensal elencados em ANEXO;
- b) as áreas físicas (seja interna ou externa) dos Prédios das referidas Promotorias de Justiça onde serão executados os serviços, estão previstas na legislação. Ademais, as edificações tem poucos e pequenos ambientes, visto o número exíguo de servidores que desenvolvem as atividades de atendimento, procedimentos judiciais e/ou mesmo administrativos. Quanto as áreas externas respeitam igualmente o disposto nas Instruções Normativas, como informado na Planilha de levantamento constante no ANEXO;
- c) baixo tráfego de pessoas. Tais Promotorias, além do(s) Membro(s), contam com poucos servidores e estagiários, que lá estarão diariamente para desenvolver as atividades e atender à comunidade. Frise-se que o tráfego de pessoas da comunidade também é baixo. A contratação se dará por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa que venha atender aos interesses da Administração. A licitação é regra nas contratações públicas, comportando algumas exceções nas quais o objeto deste Estudo Técnico Preliminar não se amolda.

3.12. Os trabalhadores desempenham as atividades dispostas no CBO 5143, executando, dentre outras atividades, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as seguintes: conservam vidros e fachadas, limpas recintos e acessórios [...], trabalham seguindo as normas de segurança.

3.13. Trata-se de serviço de natureza continuada de limpeza, conservação predial e copa, com contratação de mão de obra local (Comarca da Promotoria de Justiça em que for desenvolver as atividades a que for contratado), fornecimento de materiais/insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI's), equipamentos/ferramentas para a realização dos trabalhos, uniformes, pertinentes e necessários à execução do serviço à serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima.

3.14. São previstos postos de servente de limpeza e conservação (CBO 5143-20), não estando contemplados postos de copeiragem (5134-25). Isto porque, como está justificado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), as atividades à serem desenvolvidas pelo colaborador contratado pela empresa vencedora são extremamente predominantes ao posto de limpeza e conservação, como se vislumbra no ANEXO I do ETP que trata das "**ESPECIFICAÇÕES PORMENORIZADAS DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**". Do rol de atividades elencadas somente as descritas nas alíneas "p" e "q", do item 4.1.1. e "g" do item 4.1.2, seriam mais específicas do posto de copeiragem, não justificando onerar a contratação com posto de copeiragem e nem caracterizando desvio de função.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2.1. São caracterizados como serviços comuns nos termos da Lei n° 10.520/2002, Decreto n° 10.024/2019 e Decreto n° 3.555/2000, haja vista que, os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas. Estão em consonância com os pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2.2. Os serviços são classificados como de natureza continuada, ou seja, prestados de forma contínua que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade do Ministério Público do Estado de Roraima de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade de seu patrimônio e o funcionamento de sua atividade finalística, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços à sociedade, bem como o cumprimento da missão institucional.

4.2.3. O regime de contratação será de dedicação exclusiva de mão de obra. Logo, os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências deste Órgão Ministerial para a prestação dos serviços, não havendo compartilhamento de recursos humanos e materiais disponíveis da licitante vencedora para execução simultânea de outros contratos.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos requisitos a seguir elencados, a Comissão Permanente de Licitação poderá agregar outros que entender necessárias quando da elaboração do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos.

5.1. O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, no mínimo um, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de fornecimento de produtos compatíveis, em característica, prazos com o objeto desta licitação. A exigência de Atestado de Capacidade Técnica faz-se necessária para que a empresa demonstre aptidão na prestação de serviços com a qualidade adequada, evitando com isso, insatisfação em decorrência da má qualidade dos serviços e material empregado na execução dos serviços à serem prestados à Administração Pública;

5.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.1.2. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.1.3. O(s) atestados emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado deverão trazer devidamente identificadas a pessoa jurídica que está fornecendo o atestado, a especificação dos serviços executados ou em execução, o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula). Poderá ser realizada diligência na pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado e a qualidade dos materiais empregados;

- 5.1.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 5.2. COMPROVAÇÃO que possui PROFISSIONAL QUALIFICADO devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração, através de Carteira de Trabalho ou Contrato de prestação de serviços vigente.
- 5.3. Declaração de Instalação Física a ser apresentada junto à documentação de habilitação, declarando que possui ou disponibilizará instalação física/escritório ou, preposto, na cidade de Boa Vista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, exigência necessária para que a contratada possa receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, podendo solucionar eventuais problemas de forma rápida e eficaz, evitando que a administração e os empregados contratados não consigam localizar a empresa caso necessitem de atendimento. O não cumprimento poderá caracterizar e acarretar restrição e eliminação ao caráter competitivo deste certame.
- 5.4. O licitante vencedor deverá prestar garantia em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 inciso I II e III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 5.5. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 5.6. Facultativamente, o licitante poderá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de vistoria realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços. A ausência de vistoria não eximirá a empresa licitante de todas as obrigações descrita no Termo de Referência, Edital ou instrumento contratual.
- 5.7 Colocar à disposição da contratante, colaboradora/funcionários:
- 5.7.1. Escolaridade mínima - ensino fundamental, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a (o) mesma (o);
- 5.8. Inserir previsão de **CONTA VINCULADA** de acordo com a **RECOMENDAÇÃO CNMP Nº 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017 - ART. 2** - A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Ministério Público ou Conselho; **ART. 4º** - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação: I – 13º salário; II – Férias e Abono de Férias III – Impacto sobre férias e 13º salário; IV – multa do FGTS. Parágrafo único. Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta; **ART. 8º** - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa; **ART. 10** - Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos ao Ministério Público da União, os Ministérios Públicos Estaduais ou o Conselho Nacional do Ministério Público deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Recomendação, bem como a obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.), e **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017**.
- 5.9. Os serviços possuem natureza continuada, pois tratam-se de atividades que influenciam diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento de nosso objetivo institucional.
- 5.10. Como critérios e práticas de sustentabilidade, a Administração deverá aferir os resultados da prestação dos serviços, quanto a utilização dos recursos materiais e os procedimentos de execução das atividades, usando-as como um mecanismo de gestão pública socioambiental, gestão social ambiental, além do desenvolvimento de iniciativas voltadas ao consumo sustentável, conforme previsto no Plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis (PPCS) do Ministério do Meio Ambiente e, subsidiariamente, na Lei n. 10.257, de 10 de julho de 2001, na Lei n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009, na Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010 e no Decreto n. 5940, de 25 de outubro de 2006, entre outras rubricas legais.
- 5.11. A empresa vencedora do certame que vir a ser contratada deverá observar rigorosamente os critérios de sustentabilidade ambiental no que se refere à escolha dos materiais (sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc) e equipamentos a serem empregados na execução dos serviços, inclusive de saneantes domissanitários especificados.
- 5.12. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

5.13. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5 da Resolução n. 336/1999, na prestação dos serviços conforme Resolução ANVISA RE n. 913, de 25 de junho de 2001.

5.13.1. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

5.14. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos colaboradores, bem como, os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho, em observância a Resolução CONAMA n. 20, de 07 de dezembro de 1994.

5.15. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC N. 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC n. 34, de 16 de agosto de 2010.

5.16. A futura CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio, seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

5.17. Tratamento idêntico deverá ser dispensado pela CONTRATADA no tocante a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.18. A CONTRATADA deverá promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como na prevenção de incêndios, e sobre práticas sócio ambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, devendo apresentar agenda anual de treinamento, com substituição do empregado no posto, certificando ao CONTRATANTE a conclusão da capacitação.

5.19. A CONTRATADA deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartáveis gerados pelo CONTRATANTE, na fonte geradora 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, desde que viabilizado pela Administração.

5.20. A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.21. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as categorias de ocupações, conforme o Código Brasileiro de Ocupações, (CBO 5143-05) e Servente/Faxineiro/Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20), têm entre outras, de acordo com o Ministério do Trabalho e emprego (MTE), as seguintes atribuições:

“Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios[...], trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente”.

5.22. A Contratada deverá recrutar/selecionar profissionais com conhecimentos dos serviços a serem executados e que possuam os seguintes requisitos mínimos e postura:

* Escolaridade mínima: ensino fundamental (1º grau) completo;

* Idade mínima de 18 anos completos;

* Natos ou naturalizados;

* Língua mínima: Português;

* Residentes no Município onde desenvolverão os serviços;

* Não possuir antecedentes criminais sejam estes Estaduais, Federais ou Internacionais, devendo ser apresentadas pela contratada, as Certidões que assim comprovem;

* Não ser acusado/ou parte ré/ou mesmo condenado com ou sem trânsito em julgado em processo criminal;

* Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo, e

* Competências comportamentais, tais como:

a) Iniciativa, dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe;

b) Possuir bom relacionamento interpessoal e boa postura;

c) Organização pessoal e bom gerenciamento de tempo;

d) Capacidade de lidar com situação de frustração e stress;

e) Possuir bom vocabulário, fluência verbal e boa dicção;

f) Discrição e sigilo profissional;

g) Primar pelo tratamento discreto, educado, eficiente, ético e imparcial a autoridades externas e internas, ao efetivo funcional e ao público em geral;

h) Cortesia e urbanidade;

i) Não fornecer informações de caráter pessoal dos membros e servidores do CONTRATANTE;

j) Permanecer no local de trabalho durante o horário de expediente;

l) Não fumar nem lanchar fora dos locais permitidos pelo CONTRATANTE;

m) Saber zelar e conservar todo material a ele entregue para a execução do serviço;

n) Manutenção das condições pessoais de asseio e limpeza;

o) Não utilizar equipamentos (celulares, fones de ouvido, mp3, mp4 etc.), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, uso excessivo de pejorativos, palavras de baixo calão e gírias, sentar-se de forma displicente etc.);

p) Não executar tarefas de cunho pessoal, ou de qualquer outra pessoa;

q) Não se ausentar do posto de trabalho no horário de expediente para resolver problemas pessoais ou para prestar favor a alguém.

5.23. A Contratada deverá fornecer, antes do início da prestação dos serviços, uniformes e complementos, conforme a seguir descrito e do disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme ANEXO III – RELAÇÃO DE UNIFORMES – POR PROMOTORIA E POR POSTO.

5.24. A Contratada deverá fornecer, antes do início da prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual, conforme descrito, de acordo com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme ANEXO III – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – POR PROMOTORIA E POR POSTO.

5.25. O Responsável legal e/ou Preposto devem cumprir e fazer cumprir as atividades constantes no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA.

5.26. Dos demais requisitos exigidos da contratada:

a) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa;

b) Disponibilizar equipe técnica qualificada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;

c) Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

d) Orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

e) Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

- f) Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho referente aos serviços a serem executados, particularmente no tocante ao fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual - EPI necessários aos seus trabalhadores, tais como: luvas, toucas, botas, protetores auriculares, etc.;
- g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- h) Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó, etc., verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.
- i) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

5.27. A contratação inicial será de 6 (seis) Postos de trabalho pelo período de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, decisão de continuidade com a empresa contratada

5.27.1. A contratação poderá ser rescindida antecipadamente em caso de descumprimento por parte da contratada, de regras previstas no Estudo Técnico Preliminar e seus Anexos (a exemplo, das especificações pormenorizadas dos serviços e metodologia de referência, etc), contrariar as constantes neste Termo de Referência e/ou no Edital da licitação e seus anexos.

5.28. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.29. O Registro na Carteira de Trabalho, do colaborador/funcionário, do CBO adequado a atividade, bem como, da carga horária e salários "realmente" recebido, sem dissimulações no intuito de minimizar pagamento de impostos, encargos, etc.

6. DA VISTORIA DAS SEDES DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO DE RORAIMA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta de preços, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em data e horário previamente agendados junto à CPL, e acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

6.1.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

6.2. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.3. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, mesmo tendo optado em não realizar a vistoria nos prédios onde estão localizadas as Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços serão executados nas instalações prediais do Órgão, tanto na Capital quanto nas Promotorias de Justiça localizadas nas Comarcas do Interior do Estado de Roraima.

7.2 Os serviços deverão ser prestados das 8h às 18h, em consonância com o horário de funcionamento das atividades administrativas na sede do órgão, podendo ser alterado, desde que mantida a carga horária de 8 horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.2.1. Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitados o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

7.3. A rotina de execução dos serviços dar-se-á nas condições e frequência descritas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

7.4. A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um representante da Contratante, especialmente designado especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993; na forma do Capítulo V - DA GESTÃO DO CONTRATO, da INSTRUÇÃO NORMATIVA n. 05, de 26 de maio de 2017 e, observado o Art. 6º do Decreto 9.507, de 2018.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CAPÍTULO V

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos 14 pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

Art. 6.º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações deverão ser precedidas de planejamento e o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.

Parágrafo único. Os instrumentos convocatórios e os contratos de que trata o caput poderão prever padrões de aceitabilidade e nível de desempenho para aferição da qualidade esperada na prestação dos serviços, com previsão de adequação de pagamento em decorrência do resultado.

8.1.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;

8.1.2. O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão de responsabilidade dos Servidores indicados pela Diretoria-Geral (DG) do Ministério Público do Estado de Roraima, designados para exercer as funções de **GESTOR, FISCAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO e FISCAIS SETORIAIS** por Portaria DG, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação. Será designado apenas 1 (um) Gestor para a contratação, 1(um) Fiscal Administrativo, além de 1(um) **FISCAL SETORIAL** para cada uma das Promotorias para fiscalizar os serviços, observado neste último, o que dispõe o inciso IV e parágrafo 1, do Art. 40.

O Gestor e os Fiscais exercerão, nos termos do Art. 40 da IN n. 05, de 26 de maio de 2017:

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução

processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.2. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá ao Diretor-Geral, mediante Portaria publicada no Diário da Justiça Eletrônico, devendo ser observado o disposto no Arts. 41 e 42, da IN n. 05, de 26 de maio de 2017.

8.3. O Gestor do contrato e os Fiscais (Técnico, Administrativo e Setoriais, deverão observar o disposto na IN n. 05, de 26 de maio de 2017 e o disposto no Item 16 deste Termo de Referência.

8.4. O Gestor e fiscais poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

8.5. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e Termo de Referência.

8.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos fiscais, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Termo de Referência e previsão no instrumento de contrato, nos termos do Decreto n. 10.024/2019.

8.10. A fiscalização realizada pelos Fiscais Administrativo e Setoriais não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Decreto anteriormente mencionado.

8.11. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MPRR sobre a CONTRATADA não eximirá esta de total responsabilidade quanto à execução dos referidos serviços.

8.12. A Contratada indicará o Preposto que ficará na cidade de Boa Vista.

8.13. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42, da referida IN.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência e, nos ANEXOS III do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, promovendo a substituição quando necessário:

9.1.1. ANEXO III - Materiais de Limpeza (consumo) e ferramentas, dispostos para consumo mensal e semestral;

9.1.2. ANEXO III - Relação de Equipamentos;

9.1.3. ANEXO III - Relação de Uniformes.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 Locais de execução do serviço (endereços atuais), os quais poderão ser alterados em razão das construções dos Prédios próprios ou locações que se fizerem necessárias:

COMARCAS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA PELOS COLABORADORES
Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Alegre - Endereço: Rua Monte Roraima, s/n, Centro
Promotoria de Justiça da Comarca de Bonfim - Endereço: Rua Maria Deolinda de Franco Megias, s/nº - Cidade Nova
Promotoria de Justiça da Comarca de Caracarái (quando da futura construção)
Promotoria de Justiça da Comarca de Mucajaí - Endereço: Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 2966 - Centro
Promotoria de Justiça da Comarca de Pacaraima - Endereço: Rua Guiana, s/nº - Centro
Promotoria de Justiça da Comarca de Rorainópolis - Endereço: Avenida Pedro Daniel da Silva, s/nº - Centro
Promotoria de Justiça da Comarca de São Luiz - Endereço: Rua Paiva Brasil, nº 54 - Centro

10.1.2 Das especificações dos serviços e das medidas das áreas a serem limpas estão dispostas nos ANEXOS I e II do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

10.1.2.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES PORMENORIZADAS DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA;

10.1.2.2. ANEXO II - TABELAS DE MEDIÇÕES DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO DE RORAIMA.

10.1.3 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) 5143 : Os trabalhadores desempenham as atividades executando, dentre outras, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), a conservação vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios [...], trabalham seguindo as normas de segurança.

10.1.4 Metodologia de execução do serviço: os serviços, quantitativos e frequência estão descritas no ANEXO I do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

11. UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2 O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário abaixo relacionadas abaixo, com respectiva frequência de fornecimento:

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO ANUAL
Calça com elástico e cordão na cintura, em tecido tactel, na cor do fardamento padrão pela empresa licitante.	Unidade	4
Camiseta malha fria, com gola pólo, com emblema da empresa pintado ou bordado, na cor do fardamento padrão pela empresa licitante.	Unidade	4
Bota PVC com solado de borracha antiderrapante, cano médio.	Par	2
Meias de algodão, cano médio, tamanho único.	Par	2

11.3. Os uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada para cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada digitalizada ao fiscal do contrato.

11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos de durabilidade, resistência e compatibilidade com as atividades executadas, confeccionados em tecidos não transparentes.

11.4.1 A Contratada deverá providenciar para que todas as peças de uniforme tenham corte adequado a cada profissional, observando-se o sexo e as características de altura e peso, devendo promover quaisquer adaptações necessárias.

11.5. O fornecimento do uniforme deverá ser efetivado da forma descrita no quadro anterior do presente Termo.

11.6. O fornecimento do uniforme, ou de suas partes, deverá ser efetivado a qualquer época, no prazo máximo de 7 (sete) dias, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que o conjunto ou parte dele não atenda às condições mínimas de apresentação pessoal ou estejam em desacordo com o estabelecido.

11.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, mantendo-se o padrão definido.

11.8. É expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias ou qualquer calçado incompatível com a natureza do serviço.

11.9. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

11.9.1 Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 (um) par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem tarefas de limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras, botas de borracha e aventais plásticos, tudo às expensas da Contratada.

11.9.2 De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão fornecidos ainda, a todos os colaboradores/funcionários envolvidos nas respectivas tarefas os equipamentos de segurança necessários, destacados, mas não limitados aos listados abaixo:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

Máscara de proteção descartável

Bota impermeável

Luvas

Faixas de segurança para isolamento de áreas

Avental plástico

Outros exigidos pela legislação

11.11 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional.

11.12 A primeira distribuição dos conjuntos dos uniformes será feita de forma completa, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, fragmentar sua distribuição ou substituir a entrega aos seus empregados, de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme, por pecúnia.,

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

12.1.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

12.2.1. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados por crachá e uniformes, às suas dependências para execução dos serviços;

12.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto;

12.2.3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato;

12.2.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

12.2.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas em Contrato;

12.2.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

12.2.7. Nomear servidor para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;

12.2.7.1. Em cada prédio das sedes da CONTRATANTE nas Comarcas do Interior do Estado de Roraima deverá ter no mínimo um servidor nomeado como fiscal, por meio de portaria, para fins de fiscalização regular do cumprimento do objeto contratado;

12.2.8. A fiscalização deverá orientar a CONTRATADA quanto à forma correta de apresentação da fatura mensal;

12.2.9. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante do Contrato;

12.2.9.1. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA; e

12.2.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.2.11. Comunicar, através de meio oficial, à CONTRATADA os prédios onde deverão ser realizados os serviços (quando houver necessidade e demanda prevista).

12.3. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

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

12.5.1. Poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá observar este Termo de Referência, manter os serviços nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE, cumprindo as seguintes obrigações gerais:

13.1.1. Deverá apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação ao Fiscal Administrativo:

a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.2 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entregar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.1.1.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

13.1.2. Deverá entregar, no prazo de até 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

f) entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

f.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

f.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

f.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.1.2.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em via original, com a entrega de cópias, para fins de recebimento e verificação da veracidade dos dados.

13.1.3. Apresentar e manter um funcionário com a função de PREPOSTO, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário;

13.1.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar seu preposto através de carta contendo os seguintes dados: nome completo, documento de identidade, cadastro de pessoa física - CPF, comprovante de residência, dados relacionados à sua qualificação profissional, certidões de antecedentes criminais e telefones para contato;

13.1.3.3. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização, após a assinatura do Contrato e antes do início a execução dos serviços, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;

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

13.1.3.5. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, inclusive ao cumprimento das Normas Internas da contratante e de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.1.3.6. O preposto deverá manter constante contato com a equipe de fiscalização do Contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de pessoal;

13.1.4. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando sempre uniformes limpos, fornecidos às suas expensas;

13.1.5. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a ciência, realizar a substituição de empregados faltosos, a fim de evitar prejuízos na rotina do serviço, respeitando o contrato e a legislação vigente.

13.1.6. A comunicação será feita ao preposto da CONTRATADA mediante contato telefônico e via e-mail. A partir da ciência, inicia-se a contagem do prazo estabelecido no item 13.1.5.

13.1.6.1. O descumprimento da determinação dos itens 13.1.5 e 13.1.6, acarretará na sanção.

13.1.7. Fornecer os conjuntos de uniformes para cada funcionário, por ano, conforme especificações detalhadas neste instrumento;

13.1.8. A CONTRATADA deverá comprovar a entrega semestral dos uniformes ao empregado através de apresentação de protocolo de recebimento à CONTRATANTE.

- 13.1.9. Fornecer e treinar sobre a utilização e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança e EPI's (equipamentos de proteção individual) recomendados pelas normas regulamentares (quando e se houver necessidade), em especial a Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, quando se fizer necessário;
- 13.1.10. Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários; seguros de acidentes; indenizações; tributos; vale-refeição; uniformes; crachás e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas por Acordo, Convenção e Dissídio Coletivos.
- 13.1.11. Respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às dependências da mesma;
- 13.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
- 13.1.13. Comunicar ao Fiscal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 13.1.14. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, e as constantes neste Contrato, bem como no Termo de Referência, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades previstas neste instrumento ou contrato;
- 13.1.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições e qualidade dos serviços que serão prestados;
- 13.1.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços;
- 13.1.17. Refazer imediatamente os serviços que, a juízo do Fiscal do Contrato não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 13.1.18. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 13.1.19. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;
- 13.1.20. Efetuar o pagamento dos salários, por meio de depósito bancário, nas contas dos empregados em agências bancárias situadas no estado de Roraima, dentro do prazo estipulado por este Contrato, pelo Termo de Referência e pelas normas trabalhistas;
- 13.1.20.1. A CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato deve autorizar a CONTRATANTE a reter a qualquer tempo, a garantia na forma prevista.
- 13.1.21. A CONTRATADA dispõe do prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do CONTRATANTE para entregar a documentação necessária para a abertura da conta-vinculada e para assinatura do termo específico que permitam o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da CONTRATANTE, conforme disposto no Contrato;
- 13.1.22. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 13.1.23. Comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do Contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;
- 13.1.24. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 13.1.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 13.1.26. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 13.1.27. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, apresentando cópia das folhas de pontos dos empregados por ponto eletrônico ou meio que seja padronizado;
- 13.1.28. Encaminhar à Fiscalização, com antecedência de 15 (quinze) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.
- 13.1.28.1. Na ocorrência das demais ausências legais, a CONTRATADA deverá oficializar imediatamente a CONTRATANTE, por meio da fiscalização, o motivo, bem como indicar o substituto.
- 13.1.29. Instalar sede, filial ou escritório na cidade de Boa Vista/RR, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 13.1.29.1. A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE;
- 13.1.30. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 13.1.31. Providenciar, quando solicitado pelo empregado envolvido na prestação dos serviços, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, e senha junto ao INSS com o

objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

13.1.32. Permitir à CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução dos serviços contratados (quando solicitado);

13.1.33. Observar os prazos e demais obrigações contratuais.

13.2. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:

13.2.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

13.2.1.1 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos citados no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato.

13.2.1.2 É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

13.2.1.3 Após a realização de cada pagamento aos empregados, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Nota Fiscal juntamente com a comprovação do pagamento e do recolhimento das obrigações sociais e dos tributos necessários para fins de repasse do valor desta Instituição para a mesma.

13.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência destes forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

13.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

13.2.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

13.2.5. Até o 5º (quinto) dia útil, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a seguinte documentação:

13.2.5.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números das carteiras de identidade (RG) e das inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso e demais exigências que a CONTRATANTE requeira;

13.2.5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela licitante;

13.2.5.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

13.2.5.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato deve ser devidamente comunicado, com toda documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato administrativo.

13.2.6. A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês da prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

13.2.6.1. Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços devidamente homologado;

13.2.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

13.2.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

13.2.6.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

13.3.1. A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

13.3.2. A subcontratação para execução do objeto; e

13.3.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante execução do objeto.

13.4. O descumprimento das determinações do item 13.3 acarretará a rescisão contratual, com fundamento no art. 78, I da Lei 8.666/93.

13.5. São de responsabilidade da CONTRATANTE as seguintes obrigações ambientais:

13.5.1. Eficiência Energética;

13.5.1.1. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinentes;

13.5.1.2. Comunicar o fiscal sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminária e mau funcionamento de instalações energizadas; e

13.5.1.3. Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

13.6. Autorizar a CONTRATANTE a realizar provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A da IN MPOG nº 05/2017.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. A licitante que sagrar-se vencedora do procedimento licitatório, deverá contratar pessoas físicas para atender todas Comarcas, seja na Capital, seja no Interior onde se encontram sediadas as Promotorias e Promotorias de Justiça.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993; da IN n. 05, de 26 de maio de 2017 e, do Art. 6º do Decreto 9.507, de 2018.

16.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário.

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.5. São responsabilidades do GESTOR do contrato, , que ficará na Sede do Ministério Público do Estado de Roraima, localizado na cidade de Boa Vista:

- a. Exercer as atividades dispostas no Art. 39 da IN n. 05, de 26 de maio de 2017, auxiliado pelos fiscais da execução contratual;
- b. Acionar o Preposto designado pela Contratada, o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados pelo Fiscal Setorial, ou ainda, solicitar qualquer outra medida a ser adotada, evitando determinações diretas ao colaborador/funcionário;
- c. Sustar, através do Preposto, qualquer serviço e material que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;
- d. Receber definitivamente o serviço, obedecendo o disposto na Subseção III, da IN n. 05, de 26 de maio de 2017;

- e. Fazer o encaminhamento ao setor competente para pagamento;
- f. Tomar decisões em prol da boa execução dos serviços por parte da CONTRATADA, entre elas a aplicação das penalidades em conformidade com o presente documento;
- g. Requerer da contratada, devidamente notificada, a apresentação de informações acompanhadas de documentos probantes de suas alegações em caso de descumprimento contratual;
- h. Analisar e decidir pelo acolhimento ou indeferimento das alegações apresentadas nas informações prestadas pela contratada;
- i. Verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.6. São de responsabilidade do FISCAL ADMINISTRATIVO, que ficará na Sede do Ministério Público do Estado de Roraima, localizado na cidade de Boa Vista:

16.6.1. Receber da Contratada, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.2 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c. Analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.6.2. Observar as seguintes diretrizes:

a) Elaborar planilha-resumo com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário,, auxílio-alimentação, etc;

b) Certificar as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.6.3. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhista;

16.6.4. Ajustar mensalmente o pagamento devido à CONTRATADA de acordo com a RECOMENDAÇÃO Nº 55, de 28 de março de 2017 - CNMP e IN Nº 5, de 26 de maio de 2017 - SEGES, cujos valores serão retidos em **CONTRA CORRENTE (BLOQUEADA) VINCULADA** pelo Setor responsável pelo pagamento - Departamento Orçamentário e Financeiro da Contratante (DOF);

16.6.5. Realizar conferência da nota fiscal recebida pelos Fiscais Setoriais, antes do pagamento da fatura:

- a) Reter a contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Exigir a apresentação da GFIP;
- e) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993;
- f) Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.6.6. Solicitar aos colaboradores, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.6.7. Avaliar, ao final de um ano, os extratos do FGTS de todos os empregados;

16.6.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

16.6.9. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa prestadora dos serviços e estando em conformidade, encaminhá-la(s) ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo;

16.6.10. Acompanhar às providências tempestivas no cumprimento às penalidades aplicadas à empresa contratada nos casos de inadimplemento;

16.6.11. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.6.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.6.12.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.6.12.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.6.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.7. É de responsabilidade dos FISCALIS SETORIAIS, que ficarão nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima:

16.7.1. Fiscalizar a execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática;

16.7.2. Acompanhar a execução do contrato, verificando a adequação da prestação do serviço aos critérios previstos neste Termo de Referência, junto a Promotoria de Justiça da Comarca onde exerce o cargo e foi designado na condição de Fiscal;

16.7.3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.7.4. A Fiscalização diária:

a. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados, exceto no caso de não haver preposto designado para a referida Promotoria de Justiça. No entanto, sempre que possível, as solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

16.7.5. Registrar diariamente, em relatório próprio via CONTRATOSGov e/ou sistema SEI, e, excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim, todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, requerendo ao Gestor do contrato, que acione o Preposto designado pela Contratada, o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, ou ainda, solicitar qualquer outra medida a ser adotada, evitando determinações diretas ao colaborador/funcionário;

16.7.6. Verificar a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, conforme documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

16.7.7. Avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Art. 47 da IN n. 05, de 26 de maio de 2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.7.7.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.7.7.2. A avaliação poderá ser diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.7.8. Apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.7.9. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dar ciência à Administração, mais especificamente ao Gestor do contrato;

16.7.10. Acompanhar o lançamento do ponto (frequência) do colaborador/funcionário para encaminhar à CONTRATADA;

16.7.11. Ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável pela gestão do contrato para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993

16.7.12. Relatar, formalmente ao Gestor do contrato, eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA no cumprimento de seu contrato;

16.7.13. Relatar formalmente, ao Gestor do Contrato, caso tenha vencido o prazo dado à contratada pela fiscalização setorial para a correção de eventuais falhas e não sanadas, para que providências quanto a apuração e aplicação de penalidades contratuais, observado os princípios da ampla defesa e do contraditório;

16.7.14. Receber provisoriamente nos termos da Subseção III, da IN n. 05, de 26 de maio de 2017, os serviços;

16.7.15. Receber a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, referente aos serviços prestados na Promotoria de Justiça onde exerce a função de Fiscal Setorial;

16.7.16. Situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

16.8. É de responsabilidade do PREPOSTO indicado, formalmente, pela empresa contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto:

16.8.1. Contatar/acompanhar diariamente com os Fiscais Setoriais de cada uma das Promotorias, via CONTRATOSGov e/ou sistema SEI, e, excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica (e-mail) ou whatsapp gerados e/ou configurados especificamente para esse fim, onde serão registradas as ocorrências que por ventura tenham ocorrido no decorrer do dia;

- 16.8.2. Visitar, pelo menos 1(uma) vez ao mês, as Sedes das Promotorias de Justiça da Comarcas do Interior para verificação *in loco* dos serviços prestados;
- 16.8.3. Entregar, mensalmente, os materiais de limpeza (consumo) e higiene, bem como, repor outros materiais e/ou equipamentos que se fizerem necessários;
- 16.8.4. Realizar, mensalmente, reunião com os Fiscais Setoriais, podendo estas serem por chamada de vídeo (remotas);
- 16.8.5. Realizar, mensalmente, reunião com os colaboradores para melhorar as estratégias de execução do serviço;
- 16.8.6. Responder, no mesmo dia, os esclarecimentos solicitados pelo Gestor e/ou pelos Fiscais do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 horas.
- 16.9. Os representantes da Contratante e da Contratada deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.10. São de responsabilidade da DIRETORIA ADMINISTRATIVA:
- 16.10.1. Decidir pela instauração de procedimento visando apuração e aplicação de penalidade prevista em contrato, observado o contraditório e ampla defesa da contratada, caso não tenha sido acolhida e provido os motivos apresentados nas informações;
- 16.10.2. Analisar e decidir pelo acolhimento ou improvimento das alegações apresentadas na Defesa-prévia prestadas pela contratada em procedimento instaurado para apurar e aplicar penalidades contratuais;
- 16.10.3. Encaminhar à Administração Superior, por escrito, as situações que implicarem em aplicação de penalidades que sejam da competência desta, observado o contraditório e ampla defesa da contratada;
- 16.10.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá informar a Autoridade Superior para que esta oficie à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.10.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá informar a Autoridade Superior para que esta oficie ao Ministério do Trabalho.
- 16.10.6. Resolver outras situações administrativas do contrato que não estejam previstas neste Termo de Referência.
- 16.11. São responsabilidades da SEÇÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS (SCCC):
- 16.11.1. Auxiliar o Fiscal Administrativo nas atribuições descritas no item 16.6 deste Termo;
- 16.11.2. Notificar, por escrito, as irregularidades constatadas pelos fiscais e informadas pelo gestor, estipulando prazo para as devidas correções;
- 16.11.3. Realizar todas as demais notificações que lhe forem requisitadas pelo gestor do contrato.
- 16.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.17. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. O prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. Recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$

$I = (6/100)/365$

19. DA CONTA DEPÓSITO (OBRIGATÓRIA) VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito (Obrigatória) Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Ministério Público do Estado de Roraima e a Instituição Bancária. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste instrumento que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.10. A assinatura do Contrato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será sucedida dos seguintes atos:

a) Solicitação pelo CONTRATANTE ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, devendo o banco público oficial o CONTRATANTE sobre a abertura da referida conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, na forma do modelo consignado no termo de cooperação firmado com o Banco; e

b) Assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o CONTRATANTE a ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

19.11. Durante a execução do Contrato, a Contratada poderá solicitar autorização do Ministério Público do Estado de Roraima, para liberação ou movimentação de valores da conta depósito.

19.12. Para que ocorra a liberação de férias ou 13º salário, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresente:

- a) Relação dos empregados contendo todos os dados;
- b) Recibo de férias e o comprovante de pagamento individualizado; ou
- c) Folha de pagamento do 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito.

19.13 No caso de rescisão de contrato de trabalho:

- a) Solicitar liberação do saldo total em conta do respectivo empregado cujo contrato foi rescindido;
- b) Apresentar a relação dos empregados contendo todos os dados;
- c) Apresentar Termo de Rescisão (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato da categoria (obrigatório para empregados com mais de 12 (doze) meses de trabalho);
- d) Apresentar comprovação do depósito, observado o disposto no art. 477, § 2º da CLT, bem como da Portaria MTE nº 1.057/2012;

19.14. No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados, a empresa contratada deverá apresentar declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

19.15. Para que ocorra a movimentação de férias ou 13º salário, empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresente:

- a) Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados;
- b) Apresentar aviso de férias e o espelho da folha de pagamento de férias; e/ou
- c) Apresentar espelho da folha de pagamento do 13º salário.
- d) No caso de movimentação em decorrência de rescisão de contrato de trabalho;

e) Apresentar espelho dos valores correspondentes à rescisão contratual;

19.16. Somente será permitido o crédito diretamente na conta dos empregados, desde que a empresa contratada não consiga executar o pagamento, mediante comprovação da impossibilidade, que deverá ser:

a) Apresentação do extrato bancário dos últimos 30 dias, da conta indicada no contrato firmado com a Contratante.

19.17. Na incidência da impossibilidade por 3 (três) meses consecutivos ou alternados no prazo de 6 (seis) meses, poderá ensejar em rescisão do contrato.

19.18. Será permitida a análise do pedido para o crédito diretamente na conta dos empregados, desde que a empresa contratada faça a solicitação em até 20 (vinte) dias úteis, anterior da data obrigatória para o pagamento ao trabalhador, e que atenda as exigências das rotinas externas.

19.19. O Ministério Público do Estado de Roraima reserva-se o direito de não atender ao pedido, caso a solicitação não atenda o prazo estipulado no subitem anterior ou que, no ato da conferência, seja constatada divergência nas informações apresentadas.

19.20. Havendo solicitação de movimentação diretamente para a conta dos empregados, as incidências sobre os valores movimentados, somente poderão ser resgatadas no encerramento do prazo apresentado no subitem 19.30, "b".

19.21. Após o recebimento do pedido da empresa contratada, a unidade administrativa (gestor do contrato), deverá confirmar se os pedidos atendem às regras apresentadas nos subitens 19.12 ao 19.15, "f", (dependendo do caso a se aplicar).

19.22. A empresa contratada deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão/instituição financeira.

19.23. A Administração poderá requerer a complementação ou correção dos documentos apresentados pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o 19.24.

19.24. O gestor do contrato terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para realizar a conferência do pedido. Após a conferência de toda a documentação apresentada pela empresa, solicitará ao Departamento Orçamentário e Financeiro para que promova o resgate ou movimentação dos recursos, a qual terá o prazo de até 6 (seis) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

19.25. O Departamento Orçamentário e Financeiro solicitará autorização ao ordenador de despesas do CONTRATANTE a autorização para liberação ou movimentação da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação.

19.26. Após solicitação através do Departamento Orçamentário e Financeiro o Ordenador de Despesas, expedirá ofício ao banco público oficial autorizando a liberação ou movimentação, conforme o caso.

19.27. Após a liberação ou movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – o banco público oficial comunicará o CONTRATANTE, por meio de ofício.

19.28. Os saldos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de Cooperação Técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

19.29. Os encargos trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais de acordo com a proposta:

19.30. O CONTRATANTE promoverá a liberação do saldo da conta vinculada, mediante autorização à instituição financeira para transferência à conta bancária livre para movimentação da CONTRATADA, respectivamente ao que haja contingenciado em conta vinculada a cada empregado da CONTRATADA, após terminado o contrato, comprovada a quitação de todas as obrigações trabalhistas do grupo de trabalhadores que havia sido engajado nos serviços, nos seguintes prazos:

a) Decorridos 2 (dois) anos da rescisão do contrato de trabalho e efetivo afastamento de cada empregado, respectivamente aos valores contingenciados aos respectivos empregados;

b) Decorridos 5 (cinco) anos do encerramento deste contrato administrativo, liberando-se todo e qualquer saldo remanescente.

19.31. Caso haja reclamação trabalhista de (ex) empregado da CONTRATADA envolvendo a CONTRATANTE como reclamada, para liberação de qualquer saldo de conta vinculada deverá ser reservado equivalente valor ao da causa do processo judicial movido antes da liberação do saldo.

19.32. Com a finalidade de subsidiar as conferências dos valores a serem provisionados na conta depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, a empresa contratada deverá apresentar espelho analítico da folha de pagamento do mês de adimplemento e planilha de controle de conta vinculada, indicando o valor a ser provisionado para cada trabalhador e valor total do mês de adimplemento.

19.33. Caso ocorra alteração na folha de pagamento dos funcionários, o CONTRATANTE poderá compensar a diferença na nota fiscal do mês subsequente.

19.34. Em caso de retirada de valores da conta depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, para fins que não sejam os previstos no art. 12, da Resolução nº 169/2013, ou que não seja destinado aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, poderá ser glosado do percentual do lucro da(s) fatura(s) subsequente(s) até a recomposição do total retirado.

Nota explicativa: O provisionamento tornou-se obrigatório conforme Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO/REACTUAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no 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 instituída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

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

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

20.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, podendo ainda ser negociado percentual menor pela Contratante e aceito pela contratada, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

20.19. No caso de reajuste, será lavrado Termo Aditivo e ou Termo de Apostilamento ao Contrato em vigência, sendo que os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos a partir da assinatura do mesmo, não incidindo sobre valores referentes ao período anterior a devida assinatura.

20.20. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto as obrigações decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data inicial para a contagem a data-base da proposta.

20.20.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobreviverem 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 príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme estabelece o art. 65, II, alínea d, da Lei 8.666/93.

20.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.22. A rescisão do Contrato se dará nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo que no caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

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

20.24. No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.25. O Contrato firmado para execução do objeto poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, estando a LICITANTE obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. 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;
- 21.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. 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;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
------	-----------	------

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem anuência do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, por empregado e por ocorrência	02
7	Executar serviço incompleto ou deixar de refazê-lo, quando necessário, por ocorrência;	02
8	Fornecer informação desleal/traiçoeira acerca do serviço a ser realizado, por ocorrência;	03
9	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus funcionários, por ocorrência;	03
10	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus funcionários, por ocorrência;	05
11	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado, por ocorrência;	05
12	Retirar dos prédios beneficiados quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em Contrato, sem autorização prévia do fiscal, por item e por ocorrência;	04
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização, por ocorrência;	03
14	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo e, no caso de produtos concentrados, diluir em proporção diferente daquela indicada pelo fabricante, por item e por ocorrência;	02
15	Pagar, com atraso, salários, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência;	03
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão Fiscalizador, por ocorrência;	02

17	Deixar de substituir empregado que tenha sido demitido, esteja de férias, licença, afastamento ou em cumprimento de aviso prévio, que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	03
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
19	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no Edital/Termo de Referência/Contrato;	02
20	Deixar de providenciar treinamento/capacitação para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada, por dia e por ocorrência;	02
21	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
22	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, por funcionário e por dia;	03
23	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigidos em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	03
24	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência e por dia;	02
25	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	03
26	Deixar de manter em estoque material suficiente para a execução dos serviços, por ocorrência;	03

TABELA 2 - GRADUAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 100,00 (cem reais)
02	R\$ 200,00 (duzentos reais)
03	R\$ 300,00 (trezentos reais)

04	R\$ 500,00 (quinhentos reais)
05	R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

22.4.1. A cada registro de ocorrência, o gestor, mediante notificação expedida pela Seção de Compras, Contratos e Convênios (SCCC), encaminhará notificação formal a CONTRATADA;

22.4.2. Até 5 (cinco) dias úteis após a finalização de cada mês de execução dos serviços, a fiscalização encaminhará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências, informando os descontos a serem efetuados, conforme tabela 2.

22.5. Estará configurada, ainda, a inexecução parcial ou total, quando a licitante se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela de ocorrência constante da tabela 1 do Item 22.4., respeitada a graduação e a quantidade de ocorrências, conforme tabela abaixo:

TABELA 3 - QUANTIDADE DE INFRAÇÕES TOTAIS

GRAU	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
01	12 a 17	18 ou mais
02	11 a 15	16 ou mais
03	10 a 13	14 ou mais
04	9 a 11	12 ou mais
05	8 a 9	10 ou mais

22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

22.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. 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.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. A licitante deverá ter em seu quadro de funcionários, profissional Administrador, com inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA);

23.3.2. Atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante deverá estar registrado no Conselho Regional de Administração (CRA):

a) O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante forneceu objetos e/ou prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação, nos termos da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, a qual dispõe que:

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

c) Os atestados ou declarações de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

d) Em consonância com o Acórdão TCU nº 1214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

g) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

h) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado será(ão) assinado(s) pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei;

i) Deverá constar no(s) atestado(s), no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato;

23.4. É facultada à Comissão de Licitação, ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação relevante que deveria constar originariamente da proposta;

23.5. Os LICITANTES interessados na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo da categoria vigente no Estado de Roraima, pois, em eventual repactuação de Contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

23.6. O licitante, deverá ao cadastrar, concomitantemente a Proposta de Preços/Comercial no Sistema Comprasnet:

a) Planilha de Formação de Composição de Custos por Posto;

a.1) Os LICITANTES interessados na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo da categoria vigente no Estado de Roraima, pois, em eventual repactuação de Contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

b) Planilhas de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, EPI's, materiais e equipamentos;

b.1) os ANEXOS III - Material de Limpeza (Consumo) e Ferramentas, com as MARCAS, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS e, no caso dos EQUIPAMENTOS (MARCA E FABRICANTE);

c) Caderno Técnico de Limpeza vigente.

23.6.1. Os preços deverão abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto (quando houver), mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

23.6.2. Em que pese as planilhas serem individualizadas, a proposta para contratação terá que ser consolidada;

23.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

a.1. Analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. Analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

c) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;

d) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:

e.1. Os critérios de preferência e desempate aplicáveis;

e.2. Margem de preferência, se aplicável.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. A estimativa de valor referencial da contratação, observadas as normas que regulam o assunto, especialmente as dispostas na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão. Conforme narrado no ITEM 5 do Estudo Técnico Preliminar, compuseram a "Cesta de Preços": Planilha Estimativa de Composição de Custos MPRR, Contrato celebrado pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, Resultado homologado da Licitação da Delegacia da Receita Federal em Boa Vista e Propostas Comerciais emitidas por empresas especializadas no serviço que se visa contratar.

24.2. O valor MENSAL aceitável para adoção da Terceirização do Posto de Servente de Limpeza/Agente de Limpeza e conservação, baseando-se nas **IN's 05/2017, 07/2018, 49/2020**, salário da categoria vigente e o quantitativo de 10 (dez) postos de trabalho é de **R\$ 50.109,43 (cinquenta mil cento e nove reais e vinte e quarenta e três centavos)**, perfazendo um

valor ANUAL global aceitável de **R\$ 601.313,14 (seiscentos e um mil trezentos e três reais e catorze centavos)**.

24.2.1. Os valores poderão variar em razão de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, alteração do valor do salário da categoria, impostos, encargos trabalhistas, etc.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Por entender que a adoção do Sistema de Registro de Preços seja a melhor forma de contratar em razão de possibilidade de se contratar quantitativo de postos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, não se faz necessária a indicação neste Termo de Referência, da Dotação Orçamentária.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os interessados, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente contratação, bem como realizar vistorias nos prédios onde os serviços serão realizados, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões.

26.1.1. Estas omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que, só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade, ensejarão a rescisão do Contrato.

26.1.2. Para fazer jus ao pagamento de adicional de periculosidade ou adicional de insalubridade, a LICITANTE deverá realizar, às suas expensas, diligência aos prédios e/ou unidades da CONTRATANTE para fins de elaboração de Laudo Técnico, através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, que comprove a existência de locais perigosos ou insalubres, conforme estabelece o art. 195 da CLT.

26.2. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da fiscalização.

26.3. Os representantes da fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

26.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da LICITANTE com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

26.5. Somente uma pessoa jurídica, poderá ser LICITANTE para executar o objeto deste instrumento.

26.6. A Administração Superior decidirá os casos omissos.

27. ANEXOS:

27.1. São ANEXOS deste Termo de Referência:

- a) ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (0354559) e seus ANEXOS I, II, III, IV e V (0354493);
- b) PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO DE TRABALHO sem valores (0354475);
- c) INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 05/2017 (0354329);
- d) RECOMENDAÇÃO CNMP Nº 55/2021 (0354330).

28. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

28.1. Departamento de Administração do Ministério Público do Estado de Roraima.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELE COLONIESE BERTOLI, Assessor(a) Jurídico**, em 01/06/2021, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **JANIO LIRA JUCA, Assessor(a) Administrativo(a)**, em 01/06/2021, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO MENDES FERREIRA LEITE, Assistente Administrativo**, em 01/06/2021, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO UBIRAJARA SILVA LAMARAO, Chefe de Seção**, em 02/06/2021, às 07:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0355745** e o código CRC **B918010A**.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO PREDIAL**

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, conservação predial e copa, mão de obra local, com fornecimento de insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI), equipamentos/ferramentas para realização dos trabalhos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima (Alto Alegre, Bonfim, Caracarái, Mucajaí, Pacaraima, Rorainópolis e São Luiz).

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	10.03.2021
B	Município/UF:	BOA VISTA /RR
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2017/2018
D	Número de meses de execução contratual:	12 MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Posto	10

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serv.com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Servente de Limpeza (CBO 5143)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.200,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º Janeiro

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.200,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade 20%	360,00
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	1.560,00

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	130,00
B	Férias e Adicional de Férias	43,33
	Total	173,33

(FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	346,67
B	Salário Educação	2,50%	43,33
C	SAT	1,50%	26,00
D	SESC ou SESI	1,50%	26,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,33
F	SEBRAE	0,60%	10,40
G	INCRA	0,20%	3,47
H	FGTS	8,00%	138,67
	Total	35,30%	611,87

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	440,00
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
	Total	440,00

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	173,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	611,87

2.3	Benefícios Mensais e Diários	440,00
	Total	1.225,20
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	33,36
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,67
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Indenizado	16,01
D	Aviso Prévio Trabalhado	30,33
E	Trabalhado	10,71
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Trabalhado	62,40
	Total	155,48

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	199,26
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	47,46
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	2,39
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	16,38
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (120 dias)	1,53
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Prorrog.60 dias)	10,53
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
	Total	277,55

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	277,55
4.2	Substituto na Intra jornada	
	Total	277,55

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	136,66
B	Materiais	1.161,17
C	Equipamentos	103,77
D	Outros (especificar)	
	Total	1.401,60
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%) Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00% 230,99
B	Lucro	11,00% 533,59
	total dos custo indiretos	16,00% 764,58

C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	0,65%	35,03
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	161,70
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	269,61
	Total dos tributos	8,65%	466,34

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$1.560,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$1.225,20
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$155,48
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$277,55
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$1.401,60
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$4.619,83
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$1.230,92
	Valor Total por Empregado	R\$5.850,75

Planilha de Uniformes – Servente de Limpeza

Item	Especificação	Und.	Qtd.Anual	Vlr. Unit.	Vlr Total Anual	Valor Total Mensal
1	Calças em Tactel	Und	4	145,00	580,00	48,33
2	Camisetas Tipo Pólo em Algodão	Par	4	185,00	740,00	61,67
3	Pares de meias	Par	2	20,00	40,00	3,33
4	Bota	Und	2	140,00	280,00	23,33
Total de Uniformes por Empregado						136,66

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (CONSUMO) POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Item	Descrição do Material de Limpeza - Mensal	Unidade	Quantidade	Pç.Unit	Pç.Total
1	Água sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5 acondicionada em embalagem plástica com 1 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. caixa com 12 litros	cx	1	31,00	31,00
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70° INPM, embalagem plástica de 1litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. cx com 12	cx	1	105,00	105,00
3	Detergente líquido biodegradável para louça, concentrado, de 500ml	Frasco	6	6,00	36,00
4	Detergente líquido para remoção de gordura pesada, de 500 ml.	Frasco	2	10,00	20,00
5	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Und	4	2,50	10,00
6	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Und	4	2,50	10,00
7	Flanela branca medindo 30x40cm	Und	3	12,00	36,00
8	Limpador de inox e alumínio, frasco com de 500ml	Frasco	2	13,00	26,00
9	Limpador de vidros liquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica de 500 ml, secagem ultrarrápida, repele a reposição imediata poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco	6	18,00	108,00
10	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana, controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções Frasco de 500ml	Frasco	3	16,00	48,00
11	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços.	Pares	2	14,00	28,00
12	Pano de prato branco, 100% algodão com acabamento em bainha	Und	4	16,00	64,00
13	Pano para limpeza em geral, alvejado, medindo 48 x 68 cm.	Und	4	12,00	48,00
14	Aromatizante de ar, aerossol para ambiente, de 360ml.	Frasco	6	12,00	72,00
15	Removedor de sujeira para limpeza pesada de pisos concretos e cerâmica em galão de 5 litros.	Galão	2	25,00	50,00

16	Sabão em barra, neutro, de 200g	Und	5	3,00	15,00
17	Sabão em pó	Kg	3	20,00	60,00
18	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde condicionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.	Und	12	10,00	120,00
19	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT. Pacote com 5 unidades	pacote	10	5,00	50,00
20	Saco plástico para lixo comum, 50 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.pacote com 5 unidades	pacote	10	5,00	50,00
21	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes, frasco com 5 litros	frasco	1	22,00	22,00
22	Sapólio líquido 300 ml	Frasco	2	14,00	28,00
VALOR MENSAL POR POSTO					1.037,00

RELAÇÃO ESTIMADA SEMESTRAL DE MATERIAL/FERRAMENTAS DE LIMPEZA					
POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA					
Item	Descrição do Material de Limpeza - Para execução a cada 06(seis) meses	Unidade	Vida útil em meses	Pç.Unit	Pç.Total
1	Balde plástico com alça capacidade para 20 litros	4	6	30,00	120,00
2	Desentupidor para pia	2	4	14,00	28,00
3	Desentupidor WC, cabo longo	2	4	20,00	40,00
4	Escova vaso sanitário c/ suporte	2	4	16,00	32,00
5	Pá de lixo plástica, com cabo longo de 60 cm.	3	4	25,00	75,00
6	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 55 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	6	4	25,00	150,00

7	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 40 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	6	4	25,00	150,00
8	Vassoura de nylon	4	2	25,00	100,00
9	Vassoura limpa teto	2	6	25,00	50,00
TOTAL SEMESTRAL					745,00
TOTAL MENSAL POR POSTO					124,17

TOTAL MENSAL	124,17	1.037,00	1.161,17
---------------------	--------	----------	-----------------

RELAÇÃO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Item	Especificação	Qtd.	Vlr.Unitário	Vlr.Total
1	Aspirador de pó/água industrial, com reservatório, potência entre 1200 a 1600 kw.	1	2750,00	R\$2.750,00
2	Carro funcional para limpeza com bolsa em vinil (MOBI)	1	2000,00	R\$2.000,00
3	Conjunto MOP profissional para limpeza úmida.	1	1000,00	R\$1.000,00
4	Conjunto MOP pó profissional 120 cm	1	1000,00	R\$1.000,00
5	Dispenser com pedal para uso álcool gel (Totem).	2	350,00	R\$700,00
6	Dispenser para álcool e gel.	6	160,00	R\$960,00
7	Dispenser para sabonete líquido.	5	160,00	R\$800,00
8	Escada de alumínio 06 degraus, dobrável, com travamento, peso suportado 120 KG.	1	250,00	R\$250,00
9	Extensão elétrica 20 amperes de 30 metros.	2	150,00	R\$300,00
10	Lavadoura profissional de alta pressão.	1	2250,00	R\$2.250,00
11	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4", 100 m de comprimento.	1	150,00	R\$150,00
12	Placa de aviso "PISO MOLHADO"	2	60,00	R\$120,00
13	Porta papel toalha	8	120,00	R\$960,00
14	Secador de mão automático com sensor.	2	2350,00	R\$4.700,00
15	Sistema completo para limpeza de vidros internos. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira e combinado limpa vidros 45 cm 2 em 1.	1	452,00	R\$452,00
Subtotal				R\$5.660,00
Taxa de Manutenção (0,5% a.m.)				R\$28,30
Depreciação (conforme IN RFB nº 1700, de 14/03/2017: 5 anos e valor residual de 20%)				R\$75,47
Total de Depreciação + Manutenção				R\$103,77
Total de Equipamentos por empregado				R\$103,77

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

CESTA DE PREÇOS – PESQUISA PARA LEVANTAMENTO ESTIMADO DA DESPESA

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, conservação predial e copa, mão de obra local, com fornecimento de insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI), equipamentos/ferramentas para realização dos trabalhos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço			Unidade de Medida	Quantidade total estimada a contratar
Servente de Limpeza/Agente de limpeza			Posto	10

FONTES DE PESQUISA PARA LEVANTAMENTO ESTIMADO DA DESPESA – VIGENTES EM 2021

	Contrato DPE n. 004/2019 e seus Termos Aditivos	Proposta Comercial – Empresa 1	Proposta Comercial – Empresa 2	Receita Federal do Brasil – Delegacia de Roraima	Planilha Estimativa de Custos MPRR	VALOR MÉDIO APURADO
Valor unitário por Posto de trabalho	R\$ 5.240,94	R\$ 5.558,52	R\$ 5.286,92	R\$ 3.117,68	R\$ 5.850,65	R\$ 5.010,94
Valor mensal do contrato – considerando 10 (dez) Postos de Trabalho	R\$ 52.409,40	R\$ 55.585,20	R\$ 52.869,20	R\$ 31.176,84	R\$ 58.506,50	R\$ 50.109,43
Valor ANUAL estimado considerando 10 (dez) Postos de Trabalho	R\$ 628.912,80	R\$ 667.022,40	R\$ 634.430,40	R\$ 374.122,08	R\$ 702.078,00	R\$ 601.313,14



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Diretoria Administrativa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - MPRR

TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o Termo de Referência.

Referência: Art. 3, IV, do Decreto n. 10.024/2019.

1. DADOS DO PROCESSO

Processo SEI nº: [19.26.1000000.0012991/2020-73](#)

Setor Requisitante: Seção de Zeladoria e Copa.

Membros da Equipe de Planejamento: Franciele Coloniese Bertoli, Fernando Mendes Ferreira Leite, Jânio Lira Jucá, Antônio Ubirajara Silva Lamarão.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado para levantar a viabilidade técnica da contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com contratação de mão de obra local (Comarca da Promotoria de Justiça), fornecimento de materiais/insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI's), equipamentos/ferramentas para a realização dos trabalhos, uniformes, pertinentes e necessários à execução do serviço à serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado, a seguir descritas, conforme necessidade e conveniência da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO/ TIPO DE SERVIÇO	LOCALIDADE / COMARCAS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA PELOS COLABORADORES	POSTO	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA DE POSTOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA / SEMANAL
1	Serviço de Limpeza, Conservação e	Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Alegre	Servente de Limpeza	10	8 horas DIÁRIAS / 44 horas SEMANAIS
		Promotoria de Justiça da Comarca de Bonfim			

Copa	Promotoria de Justiça da Comarca de Caracarái (quando da futura construção)		
	Promotoria de Justiça da Comarca de Mucajaí		
	Promotoria de Justiça da Comarca de Pacaraima		
	Promotoria de Justiça da Comarca de Rorainópolis		
	Promotoria de Justiça da Comarca de São Luiz		

O serviço para a Promotoria de Justiça de Caracarái somente será contratado quando da construção da Sede Própria naquela localidade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto pretendido para contratação – Terceirização dos serviços de Limpeza, conservação e copa para atender as Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima - ora em estudo, mostra-se imprescindível e essencial para o bom desempenho das atividades deste Ministério nas referidas Comarcas. Assim como nos Prédios localizados na Capital, a limpeza, a sustentabilidade e a harmonia no meio ambiente de trabalho, são condições indispensáveis ao cumprimento das atividades satisfatório das atividades meio e fim, para servidores e Membros de forma salubre e equilibrada, resultando no bom desempenho para com a comunidade. O serviço de limpeza e conservação é essencial a qualquer estrutura organizacional.

3.2. A Lei n. 153, de 01 de outubro de 1996 e suas alterações, trata do “Quadro de Pessoal, o Plano de Carreiras e de Cargos e Salários dos Servidores do Ministério Público do Estado de Roraima”. Dentre os cargos de Nível Básico nela previstos, está o de Auxiliar de Limpeza e Copa, onde se vislumbram a previsão de 26 (vinte e seis) vagas, como se pode certificar no ANEXO III da referida Lei.

3.3. Inevitável destacar que, das 26 (vinte e seis) vagas do cargo efetivo de Auxiliar de Limpeza e Copa, Código MP-NB 1, atualmente apenas 11 (onze) servidores estão efetivamente exercendo as atividades de limpeza dos Prédios localizados na Capital e no Interior do Estado. Isto porque, os demais servidores efetivos deste cargo estão desempenhando atividades nas Copas dispostas no Prédio Sede, no Espaço da Cidadania ou, ainda, disponibilizados para outros Setores do MPRR em razão de problemas de saúde que desenvolveram ao longo do desempenho das atividades inerentes a função tanto na limpeza, quanto na copa, a exemplo, L.E.R (Lesão por Esforço Repetitivo), Hérnia de Disco Cervical e Lombar, outras comorbidades desencadeadas em razão destas citadas.

3.4. Os servidores estão lotados na Seção de Zeladoria, localizada no Prédio Sede do Ministério Público do Estado de Roraima, na cidade de Boa Vista. Para atender a demanda do Interior, são feitas Escalas, nas quais são destacados os servidores da Sede em Boa Vista para atender a limpeza das Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado, da seguinte forma:

- a) **semanalmente**, para as comarcas de Alto Alegre, Bonfim e Mucajaí visto que são mais próximas da Capital e,
- b) **quinzenalmente**, para as Promotorias localizadas nas Comarcas de Pacaraima, Rorainópolis e São Luiz.

A Promotoria de Justiça da Comarca de Caracaraí, localizada em uma sala cedida pelo Tribunal de Justiça no Prédio do Fórum, recebe limpeza pelos servidores terceirizados contratados por aquele Tribunal, até que seja construída a nova Sede, quando então, também será incluída para o serviço de limpeza e conservação deste Órgão Ministerial.

3.5. Neste exato momento, o número de servidores de limpeza aptos a atender TODO o Ministério Público (Capital e Interior) restringe-se em 5 (cinco). Isto porque, além das comorbidades crônicas, a COVID-19 têm afetado consideravelmente os servidores da limpeza e seus familiares, diminuindo drasticamente o número já reduzido de servidores, que oscila dia a dia. O Quadro de Servidores para o cargo de Limpeza e Copa está em colapso no Ministério Público de Roraima.

3.6. Além da sobrecarga de trabalho desenvolvida pelos servidores, imprescindível destacar o alto custo financeiro para o Órgão com diárias para os servidores da limpeza, são pagas de igual forma aos motoristas que são destacados para conduzi-los. Soma-se ao valor das diárias, gasto com combustível e o desgaste das peças e pneus dos veículos que conduzem a equipe. Tão relevante quanto o alto valor despendido, é o risco de Vida constante de acidentes a que são expostos os servidores no trajeto entre as Comarcas, estando a mais próxima a aproximadamente 55 km da Sede em Boa Vista e, a mais distante aproximadamente à 292 km (Rorainópolis).

Os custos com Diárias pagas aos servidores da limpeza e com os motoristas nos Anos de 2019 e 2020 foram levantados junto às informações constantes no Portal da Transparência e compõe os Anexos deste Estudo Técnico Preliminar.

Além do alto custo financeiro, a manutenção da forma como hoje o MPRR está prestando a limpeza e conservação nas Promotorias de Justiça do Interior do Estado de Roraima está muito aquém do ideal, principalmente se for considerado o período de Pandemia do Corona-Vírus, onde a higienização pessoal e dos espaços é imprescindível para evitar ou minimizar a proliferação da doença.

Nas Promotorias mais próximas de Boa Vista (Alto Alegre, Bonfim e Mucajaí) a limpeza ocorre 1 (uma) vez por semana enquanto, nas mais distantes (Pacaraima, Rorainópolis e São Luiz) a limpeza é quinzenal. Tais frequências se dão em razão do reduzido número de servidores efetivos na atividade, os quais precisam se desdobrar entre os Prédios localizados na Capital Boa Vista e as Promotorias do Interior de Roraima. O cenário descrito é caótico. Não há alternativa para tirar a sobrecarga dos servidores investidos no cargo em discussão, que não seja a Terceirização. Isto porque, lançar Concurso Público não é possível, visto que o Cargo efetivo de AUXILIAR DE LIMPEZA E COPA está em EXTINÇÃO, conforme ANEXO III, da Lei n. 153, de 01 de outubro de 1996 e suas alterações, apresentada no Anexo deste Estudo.

3.7. A propósito, desde 1967, o Decreto-Lei 200/1967 prescrevia a diretriz de descentralização das atividades da Administração Pública Federal, como se pode vislumbrar no Art. 10, §7 a seguir transcrito:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Não obstante ao posicionamento das Cortes Superiores e Tribunal de Contas da União reconhecerem em diversos Acórdãos a possibilidade de contratação de mão de obra terceirizada para a realização de algumas atividades na Administração Pública, o Poder Legislativo Federal compreendeu a pertinência, importância do assunto e legislou sobre o tema, como se verifica com a edição do Decreto n. 9.507/2018, que “Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”. O Decreto traz no Art. 3, as atividades que não podem ser terceirizadas, conforme transcrição:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Vê-se portanto, que a Terceirização apresenta uma série de benefícios à Administração:

5. A terceirização apresenta os seguintes benefícios: (i) aprimoramento de tarefas pelo aprendizado especializado; (ii) economias de escala e de escopo; (iii) redução da complexidade organizacional; (iv) redução de problemas de cálculo e atribuição, facilitando a provisão de incentivos mais fortes a empregados; (v) precificação mais precisa de custos e maior transparência; (vi) estímulo à competição de fornecedores externos; (vii) maior facilidade de adaptação a necessidades e modificações estruturais; (viii) eliminação de problemas de possíveis excessos de produção; (ix) maior eficiência pelo fim de subsídios cruzados entre departamentos com desempenhos diferentes; (x) redução dos custos iniciais de entrada no mercado, facilitando o surgimento de novos concorrentes; (xi) superação de eventuais limitações de acesso a tecnologias ou matérias-primas; (xii) menor alavancagem operacional, diminuindo a exposição da companhia a riscos e oscilações de balanço, pela redução de seus custos fixos; (xiii) maior flexibilidade para adaptação ao mercado; (xiv) não comprometimento de recursos que poderiam ser utilizados em setores estratégicos; (xv) diminuição da possibilidade de falhas de um setor se comunicarem a outros; e (xv) melhor adaptação a diferentes requerimentos de administração, know-how e estrutura, para setores e atividades distintas.

6. A Administração Pública, pautada pelo dever de eficiência (art. 37, caput, da Constituição), deve empregar as soluções de mercado adequadas à prestação de serviços de excelência à população com os recursos disponíveis, mormente quando demonstrado, pela teoria e pela prática internacional, que a terceirização não importa precarização às condições dos trabalhadores.

(STF, Pleno, ADPF 324/DF, Rel. Min. Roberto Barroso, 30/8/2018)

Ademais, precedentes deste Tribunal recomendam a contratação de serviços auxiliares, acessórios ou instrumentais preferencialmente com previsão de pagamentos estritamente atrelados a produtos entregues ou resultados alcançados, os quais devem ser previamente definidos em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, com níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme a disciplina do [Acórdão 508/2018-TCU-Plenário](#), da relatoria do Ministro Benjamin Zymler.

É possível a contratação da execução indireta da prestação dos serviços acessórios ou complementares realizados por servidores efetivos da área técnica da Fundação Nacional da Saúde, nos termos da IN MPDG 5/2017 e do *Decreto 9.507/2018*, **desde que não** estejam presentes, na relação entre o pessoal da prestadora de serviço e a Administração Pública, as características da personalidade e da subordinação, próprias da relação empregatícia, e não se incorra nas vedações do art. 3º do mencionado *decreto*, de modo que, entre outras, não constituam atividade inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da entidade, **salvo disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, ou em extinção.**

(Acórdão 1184/2020-Plenário | Relator: AUGUSTO NARDES ÁREA: Contrato Administrativo | TEMA: Terceirização | SUBTEMA: Vedação Outros indexadores: Exceção, Funasa, Atividade-meio, Consulta Publicado: [Boletim de Jurisprudência nº 310 de 01/06/2020](#))

Confirma-se, portanto, uma tendência da Administração em recorrer à Terceirização para a realização de algumas atividades-meio por empresas privadas, desincumbindo servidores, dirigentes e autoridades de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados.

3.8. Vale pontuar que um ambiente laboral desprovido da correta limpeza, higienização, potencializa o aparecimento de diversos tipos de doenças, que podem comprometer, eventualmente, as atividades institucionais em razão da ausência de seus membros, servidores e estagiários acometidos pelas patologias advindas de tais condições. Aliás, os danos podem ser maiores, se considerarmos o fluxo de pessoas que transitam diariamente nestes prédios.

3.9. Ante a importância destes serviços, o colapso no Quadro de Servidores de Limpeza e Copa do Ministério Público do Estado de Roraima, e a impossibilidade de realizar Concurso Público para tal fim visto que o cargo está em EXTINÇÃO, conforme ANEXO III, da Lei n. 153, de 01 de outubro de 1996 e suas alterações, é imprescindível e urgente a contratação de empresa, mediante Procedimento Licitatório, para a prestação dos referidos serviços, vez que o Ministério Público do Estado de Roraima não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para prosseguir na realização satisfatória das atividades de limpeza e copa.

3.10. Não se justifica a contratação de 2 (dois) Postos para cada Promotoria, sendo 1 (um) de Limpeza e 1 (um) de Copa, pelos seguintes motivos:

a) as atividades à serem realizadas pelo colaborador nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima são predominantemente inerentes à limpeza e conservação, como se vislumbra nas especificações dos serviços diário, semanal e mensal elencados em ANEXO;

b) as áreas físicas (seja interna ou externa) dos Prédios das Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior, onde serão executados os serviços estão dentro daquelas previstas na legislação, compreendidas internamente por poucos e pequenos ambientes e, as áreas externas respeitam igualmente o disposto nas Instruções Normativas, como informado na

Planilha de levantamento constante no ANEXO;

c) baixo tráfego de pessoas. Tais Promotorias, além do(s) Membro(s), contam com poucos servidores e estagiários, que lá estarão diariamente para desenvolver as atividades e atender à comunidade. Frise-se que o tráfego de pessoas da comunidade também é baixo. A contratação se dará por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa que venha atender aos interesses da Administração. A licitação é regra nas contratações públicas, comportando algumas exceções nas quais o objeto deste Estudo Técnico Preliminar não se amolda.

3.11. Os trabalhadores desempenham as atividades dispostas no CBO 5143, executando, dentre outras atividades, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as seguintes: conservam vidros e fachadas, limpas recintos e acessórios [...], trabalham seguindo as normas de segurança.

3.12. Trata-se de serviço de natureza continuada de limpeza, conservação predial e copa, com contratação de mão de obra local (Comarca da Promotoria de Justiça em que for desenvolver as atividades a que for contratado), fornecimento de materiais/insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI's), equipamentos/ferramentas para a realização dos trabalhos, uniformes, pertinentes e necessários à execução do serviço à serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

No tocante ao alinhamento estratégico, o presente estudo encontra base no objetivo 15, que trata da otimização da força de trabalho, que dispõe sobre a adequação quantitativa e qualitativa da força de trabalho, de acordo com as necessidades do Ministério Público do Estado de Roraima.

5. ESPECIFICAÇÃO PORMENORIZADA DO SERVIÇO, OBSERVANDO AS CARACTERÍSTICAS DE MERCADO:

5.1. Do Horário dos Serviços

5.1.1. O horário de expediente deste Ministério é das 08:00 às 18:00.

5.2. Da Jornada de Trabalho

5.2.1. O colaborador terceirizado desenvolverá uma carga horária semanal de 44 horas, decididas entre contratante e contratada a melhor forma de distribuição, garantindo a carga **horária diária de 8 (oito) horas**, com **intervalo mínimo** de 1 (uma) hora para o almoço.

5.2.2. O horário de trabalho e o intervalo para almoço poderão ser flexibilizados de acordo com a necessidade do serviço e horário de expediente da Administração;

5.2.3. A contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho.

5.2.4. Na hipótese de ser necessária a execução de serviço aos sábados na sede da Promotoria de Justiça a que o colaborador estiver atrelado, em caráter excepcional, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS (BANCO DE HORAS), de forma a respeitar a carga horária semanal expressa acima.

Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação de pessoal terceirizado.

A “cesta de preços” visando apurar as despesas máximas aceitáveis para a pretendida contratação buscou observar os ditames da IN n. 73/2020:

a) Painel de Preços: o levantamento no Painel de Preços restou prejudicada. Por mais de 15 (quinze) dias os idealizadores deste Estudo Técnico Preliminar buscaram por meio de equipamentos de TI diferentes, realizar o levantamento de preços. Todavia, o Painel demonstrou-se inconsistente nas informações prestadas. Pesquisava-se o serviço pretendido, encontrava-se, todavia, ao requerer o relatório para verificação dos Órgãos, Empresas, descrição do serviço, tais informações eram totalmente diversas daquelas demonstradas na pesquisa. Portanto, frustrada formação da cesta de preços contemplando valores registrados neste meio;

b) Contratos da Administração Pública: Foram observados contratos celebrados por Administrações em serviços iguais ou semelhantes, localizados no Estado de Roraima, a exemplo, Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPERR) para as sedes localizadas nas Comarcas do Interior do Estado e, Licitação Delegacia da Receita Federal em Boa Vista com resultado homologado.

c) Banco de Preços: não houve consulta em Bancos de Preços realizados por empresas especializadas em razão de o Órgão Ministerial não possuir contrato para tal;

d) Mercado Local: buscou-se apurar os valores praticados pelas empresas que atuam no ramo de Terceirização do Serviços pretendidos. Várias empresas foram procuradas, no entanto, apenas 2 (duas) propuseram-se a fornecer Proposta Comerciais com base no serviço, quantidade de postos, materiais de limpeza (consumo), ferramentas, equipamentos, uniformes, etc. Tais cotações foram anexadas ao presente ETP e compõe a cesta de preços.

e) Planilha Estimativa de Composição de Custos MPRR.

5.3. Das Atividades a serem realizadas pelo colaborador contratado ao Posto de Servente de Limpeza

5.3.1. O colaborador contratado pela empresa vencedora do certame deverá observar o rol de atividades especificadas no ANEXO I ao ETP – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA, devendo as eventuais dúvidas que surgirem no decorrer da contratação, recorrer ao representante legal da empresa contratada que tratará formalmente, mediante demanda escrita, formalizada com o Fiscal da contratação e, vice-versa.

6. DEFINIÇÕES, JUSTIFICATIVAS DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO E A ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE POSTOS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A prestação do serviço classifica-se como sendo de natureza continuada, pois o principal objetivo das atividades-meio e de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de maneira eficiente, confiável e racional, com vistas a garantir eficácia de suas ações. Desta forma, pela impossibilidade de aumentar o número de servidores efetivos ante a declaração de que o cargo está em extinção, e que embora possam ser consideradas como auxiliares, são inarredáveis para o bom funcionamento do Ministério Público do Estado de Roraima em todos os espaços físicos que ocupa, sejam na Capital Boa Vista ou nas Comarcas do Interior do Estado, proporcionando um ambiente limpo, salubre que reflete no bem-estar e saúde dos Membros, Servidores, Estagiários, Segurança Institucional e Comunidade em geral.

Além disso, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e residente nos Municípios onde se localizam as Promotorias de Justiça.

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

6.3. Como critérios e práticas de sustentabilidade, a Administração deverá aferir os resultados da prestação dos serviços, quanto a utilização dos recursos materiais e os procedimentos de execução das atividades, usando-as como um mecanismo de gestão pública socioambiental, gestão social ambiental, além do desenvolvimento de iniciativas voltadas ao consumo sustentável, conforme previsto no Plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis (PPCS) do Ministério do Meio Ambiente e, subsidiariamente, na Lei n. 10.257, de 10 de julho de 2001, na Lei n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009, na Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010 e no Decreto n. 5940, de 25 de outubro de 2006, entre outras rubricas legais.

6.4. A empresa vencedora do certame que vir a ser contratada deverá observar rigorosamente os critérios de sustentabilidade ambiental no que se refere à escolha dos materiais (sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc) e equipamentos a serem empregados na execução dos serviços, inclusive de saneantes domissanitários especificados.

6.5. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

6.6. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5 da Resolução n. 336/1999, na prestação dos serviços conforme Resolução ANVISA RE n. 913, de 25 de junho de 2001.

6.7. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos colaboradores, bem como, os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho, em observância a Resolução CONAMA n. 20, de 07 de dezembro de 1994.

6.8. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC N. 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC n. 34, de 16 de agosto de 2010.

6.9. A futura CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio, seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

6.10. Tratamento idêntico deverá ser dispensado pela CONTRATADA no tocante a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.11. A CONTRATADA deverá promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como na prevenção de incêndios, e sobre práticas sócio ambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, devendo apresentar agenda anual de treinamento, com substituição do empregado no posto, certificando ao CONTRATANTE a conclusão da capacitação.

6.12. A CONTRATADA deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartáveis gerados pelo CONTRATANTE, na fonte geradora 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, desde que viabilizado pela Administração.

6.13. A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

6.14. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as categorias de ocupações, conforme o Código Brasileiro de Ocupações, como Servente de Limpeza/Faxineiro/Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20), têm entre outras, de acordo com o Ministério do Trabalho e emprego (MTE), as seguintes atribuições:

“Condições Gerais de Exercício

Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. o horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.”.

6.15. A Contratada deverá recrutar/selecionar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, e que possuam os seguintes requisitos mínimos e postura:

* Escolaridade mínima: ensino fundamental (1º grau) completo;

* Idade mínima de 18 anos completos;

* Natos ou naturalizados;

* Língua mínima: Português;

* Residentes no Município onde desenvolverão os serviços;

* Não possuir antecedentes criminais sejam estes Estaduais, Federais ou Internacionais, devendo ser apresentadas pela contratada, as Certidões que assim comprovem;

* Não ser acusado/ou parte ré/ou mesmo condenado com ou sem trânsito em julgado em processo criminal;

* Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo, e

* Competências Comportamentais, tais como:

a) Iniciativa, dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe;

b) Possuir bom relacionamento interpessoal e boa postura;

- c) Organização pessoal e bom gerenciamento de tempo;
- d) Capacidade de lidar com situação de frustração e stress;
- e) Possuir bom vocabulário, fluência verbal e boa dicção;
- f) Discricção e sigilo profissional;
- g) Primar pelo tratamento discreto, educado, eficiente, ético e imparcial a autoridades externas e internas, ao efetivo funcional e ao público em geral;
- h) Cortesia e urbanidade;
- i) Não fornecer informações de caráter pessoal dos membros e servidores do CONTRATANTE;
- j) Permanecer no local de trabalho durante o horário de expediente;
- l) Não fumar nem lanchar fora dos locais permitidos pelo CONTRATANTE;
- m) Saber zelar e conservar todo material a ele entregue para a execução do serviço;
- n) Manutenção das condições pessoais de asseio e limpeza;
- o) Não utilizar equipamentos (celulares, fones de ouvido, mp3, mp4 etc.), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, uso excessivo de pejorativos, palavras de baixo calão e gírias, sentar-se de forma displicente etc.);
- p) Não executar tarefas de cunho pessoal, a exemplo de preparar lanches e outros favores para servidores da Receita Federal do Brasil ou qualquer outra pessoa;
- q) Não se ausentar do posto de trabalho no horário de expediente para resolver problemas pessoais ou para presta favor a alguém.

6.16. Dos Uniformes/Fardamento

A Contratada deverá fornecer, antes do início da prestação dos serviços, uniformes e complementos, conforme a seguir descrito e do disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme ANEXO III – RELAÇÃO DE UNIFORMES – POR PROMOTORIA E POR POSTO.

6.17. Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A Contratada deverá fornecer, antes do início da prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual, conforme a seguir descrito, de acordo com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme ANEXO III – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – POR PROMOTORIA E POR POSTO.

6.18. Do Responsável legal e/ou Preposto:

Conforme previsão no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA.

6.19. Dos demais requisitos exigidos da contratada

- a) A contratada deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa;
- b) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;
- c) A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;
- d) A contratada deverá orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

e) A contratada deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

6.20. Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho referente aos serviços a serem executados, particularmente no tocante ao fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual - EPI necessários aos seus trabalhadores, tais como: luvas, toucas, botas, etc.;

6.21. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

6.22. As demais obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas no Termo de Referência e demais anexos do Edital, além da legislação correlata.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1. A estimativa da quantidade de Postos de Serviço baseou-se nas Instruções Normativas nº 5/2017, 8/2018 e 49/2020, no rol de atividades à serem executadas em cada uma das Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima, sem deixar de observar as características de espaço das Sedes próprias ou mesmo locadas.

7.2. Foram utilizadas informações repassadas por órgãos técnicos internos, como a Coordenação de Arquitetura e Engenharia, fez levantamento de todas as áreas passíveis de limpeza, elaborando caderno técnico para dar suporte aos trabalhos da equipe de planejamento, conforme Tabelas de Áreas constantes no ANEXO II deste ETP.

7.3. Para a contratação de serviços de limpeza, conservação predial, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos públicos localizados no Estado de Roraima, nas condições de contratantes de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

7.4. Buscou-se o mercado local para fornecimento de Proposta Comercial no intuito de serem levantados os preços aqui praticados, considerando as especificidades do mercado local, como se pode verificar nas Propostas Comerciais acostadas ao Procedimento SEI.

7.5. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

7.6. Em que pese sejam informadas as metragens das referidas Sedes e observada a Anexo VI-B, da IN LTI/MP n.º 05, de 25 de maio de 2017, o procedimento de contratação deverá ocorrer por Posto de serviço e não por metro quadrado. Isto porque, se considerar a metragem interna e externa dos imóveis onde serão prestados os serviços, o valor a ser pago a empresa contratada para cada colaborador não cobrirá todos os custos das contratações, incluindo aí, uma porcentagem destinada ao “lucro”, deixando de ser atrativo.

Frise-se que, caberá à empresa contratada fornecer todo e qualquer insumo/material/equipamento/ferramentas, EPI's, transportando-os até cada uma das Sedes das Promotorias à serem atendidas, responsabilizando-se pelos custos com o transporte, além de substituir o colaborador quando necessário, acompanhar os contratos, tudo em 7 (sete) Comarcas que distam aproximadamente entre 50 e 292 km da Capital.

7.7. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, biodegradáveis e sustentáveis quando houver essa possibilidade (IN MPOG/SLTI n° 10/2012). A contratante poderá solicitar amostras dos materiais e equipamentos empregados e, caso não atendam aos requisitos do edital, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

7.8. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período aproximado de 30 (trinta) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, podendo a Contratada criar rotinas de ressuprimento diferenciadas (bimestral, trimestral, etc), mediante solicitação e aprovação do(a) gestor(a) do contrato.

O resultado do levantamento de insumos, equipamentos e serviços adicionais estão relacionados no ANEXO III – RELAÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA (CONSUMO) E FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES, acostados ao procedimento.

As relações sugeridas correspondem a uma estimativa, não exaustiva, que contempla os insumos (materiais de consumo e uniformes), equipamentos, utensílios permanentes e serviços mínimos e necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização:

a) Os materiais de consumo (materiais de limpeza e ferramentas), equipamentos de proteção individual, equipamentos para realização adequada dos serviços e, os uniformes, deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, etc) no ANEXO III deste Estudo Técnico Preliminar;

b) O valor a ser ofertado para a quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços previstos nestes Estudos Preliminares, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação de custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela Administração, conforme ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS MENSAL POR POSTO DE TRABALHO;

c) Em havendo necessidade de aplicação de determinado produto que não esteja na relação estimada pela contratante, a contratada deverá fornecê-lo, não podendo alegar sua ausência na lista estimada.

7.9. As soluções encontradas são:

7.9.1. Contratação dos serviços, com fornecimento de materiais/insumos, equipamentos para desenvolvimento das atividades e EPI's.

Descrição: Este tipo de aquisição engloba a mão de obra contratada, os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado nas IN's 05/2017, 7/2018, 49/2020 – MPOG e, Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação – Unidade da Federação Roraima.

7.9.2. Contratação dos serviços sem a inclusão de materiais.

Descrição: Nesta modalidade, exclui-se os materiais em razão da possibilidade do órgão possuir estoque remanescente.

7.9.3. Contratação de serviços, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais sejam apartados do faturamento da mão de obra.

Descrição: Neste modelo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço com os materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado, porém isso toma mais tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle, sendo que estes deverão ficar armazenados em local separado ao almoxarifado comum do MPRR.

7.9.4. Realização de Concurso Público.

7.10. Das soluções apresentadas, a que melhor atende as necessidades do Órgão Ministerial, é a disposta no subitem 7.9.3 - "Contratação dos serviços, com fornecimento de materiais/insumos, equipamentos para desenvolvimento das atividades, EPI's", mostra-se adequada.

Primeiramente, porque a solução apresentada no subitem 7.9.4 - Concurso Público - não é possível, visto que o Cargo de Auxiliar de Limpeza e Copa estar em EXTINÇÃO, como se verifica na Lei n. 153, de 01 de outubro de 1996 e suas alterações, trata do "Quadro de Pessoal, o Plano de Carreiras e de Cargos e Salários dos Servidores do Ministério Público do Estado de Roraima".

Segundo, porque a solução apresentada no subitem 7.9.2 - Contratação dos serviços sem a inclusão de materiais, mostra-se inviável pelo alto custo, visto que, além da aquisição dos materiais/insumos, equipamentos, ferramentas, a Administração precisa dispor de motorista e veículo (custo da diária do motorista + combustível + desgaste do veículo) até cada uma das Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado, para a distribuição destes. E não menos importante, é a preservação ar o servidor dos riscos de acidentes automobilísticos no trajeto até a Comarca ou mesmo já lá estando, etc, .

E, por fim, a alternativa prevista no item 7.9.1 Contratação dos serviços, com fornecimento de materiais/insumos, equipamentos para desenvolvimento das atividades e EPI's, não se faz vantajosa no tocante a competição entre o maior número de interessados. Isto porque, como se verifica, engloba a mão de obra contratada, os materiais inerentes a execução dos serviços, porém a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Ocorre que, em razão das metragens das Sedes instaladas ou a virem ser construídas ou ainda, locadas, são reduzidas. São prédios pequenos que, se computados por metro quadrado não estimulariam o interesse das empresas, visto que o valor por posto seria muito inferior os demonstrado tanto nos contratos carreados ao Procedimento, quanto pelas Propostas Comerciais que fazem parte dos documentos que o instruem.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO:

8.1. A estimativa de valor referencial da contratação, observadas as normas que regulam o assunto, especialmente as dispostas na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão. Conforme narrado no ITEM 5 deste ETP, compuseram a “Cesta de Preços reelaborada”: Planilha Estimativa de Composição de Custos MPRR, Licitação Delegacia da Receita Federal em Boa Vista com resultado homologado, Contrato celebrado pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, Propostas Comerciais emitidas por empresas locais especializadas no serviço que se visa contratar.

O valor MENSAL aceitável para adoção da Terceirização do Posto de Servente de Limpeza/Agente de Limpeza e conservação, baseando-se nas **IN's 05/2017, 07/2018, 49/2020**, salário da categoria vigente e o quantitativo de 10 (dez) postos de trabalho, conforme cesta de preços reelaborada é de **R\$ 50.109,43 (cinquenta mil cento e nove reais e quarenta e três centavos)**, perfazendo um valor ANUAL global aceitável de **R\$ 601.313,14 (seiscentos e um mil trezentos e treze reais e catorze centavos)**.

Frise-se que tais valores podem variar em razão de Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, alteração do valor do salário da categoria, impostos, encargos trabalhistas, etc.

8.2. Na elaboração do Termo de Referência, os valores aqui descritos poderão sofrer majoração ou redução, visto que serão pesquisados os contratos de outros Órgão Públicos.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. Esse tipo de serviço se enquadra na natureza de serviços continuados.

9.2. Para o Tribunal de Contas da União, na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Ou seja, aquele cuja interrupção possa comprometer as atividades do Ministério e cuja continuidade deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

9.3. Neste estudo preliminar, o Mapa de Riscos da aquisição, pondera e mitiga os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão do contrato. O Termo de Referência e Edital com seus respectivos anexos facilitarão a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

9.4. Homologado o resultado do procedimento licitatório, far-se-á necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, celebração da conta vinculada, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO:

10.1. Neste caso, a Terceirização via contratação de pessoa jurídica do serviço de limpeza, conservação e copa é única e indivisível, realizada por Posto de Trabalho, com previsão de 10 (dez) postos para atender as demandas das Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima, uma vez que é economicamente mais viável e que tem os melhores resultados ao dimensionamento da prestação de serviço.

10.2. A contratação ora planejada visa a terceirização de serviços de limpeza, conservação e copa, para atender a Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima. Dentre as atividades à serem desenvolvidas pelo colaborador predominam, aproximadamente, 95% (noventa e cinco por cento) as atividades correlatas ao posto de limpeza e conservação, restando parcela mínima, exígua, de atividades correlatas ao posto de copeiragem, como podem ser verificadas no ANEXO I deste ETP que trata das ESPECIFICAÇÕES PORMENORIZADAS DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA, não justificando a previsão de 1 (um) posto de trabalho de copeiragem em cada Promotoria de Justiça do Interior exclusivamente para tal fim. Os insumos (pó de café, água mineral e leite em pó) serão fornecidos pelo Ministério Público, os quais serão encaminhados às Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior, motivo pelo qual não estarão inclusos nas Planilhas de insumos a serem fornecidos pela futura contratada.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (Art. 24, §1º, IX e ANEXO III da IN 05/2017):

11.1. Espera-se com a contratação no mínimo os seguintes efeitos: Otimização da força de trabalho; Garantir a boa execução dos serviços contratados, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; reduzir custo com pessoal efetivo além da redução da carga excessiva de trabalho destes servidores em número reduzido.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

12.1. Como se trata de contratação de empresa privada que disponibilizará um colaborador exclusivamente para permanecer 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira nas dependências de cada uma das Promotorias de Justiça do Interior do Estado de Roraima, importante pensar em um ambiente propício e adequado para que este colaborador fique, nos momentos em que não estiver desempenhando suas atividades.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE:

13.1. Esta Equipe de Planejamento entende que, pela complexidade da contratação e sua fiscalização, é importante a capacitação dos servidores que estarão diretamente desde o planejamento, na realização do procedimento licitatório e na execução do contrato. A contratação de empresa ou profissional para ministrar um curso que aborde além do planejamento, o processo licitatório, a gestão de contratos e acompanhamento de conta vinculada na prestação de serviços continuados com mão de obra terceirizada exclusiva na administração pública, com ênfase nas IN's 05/2017, 8/2018 e 49/2020 e eventuais legislações e normas que surgirem no decorrer dos dias, além de capacitação na plataforma ContratosGov, contrato pelo qual o Órgão Ministerial acompanha todos os contratos por ele celebrados.

13.2. Mesmo que o número de Postos de trabalho à serem contratados seja reduzido, contemplando 7 (sete), a gestão do contrato, o acompanhamento da conta vinculada e a fiscalização continuada dos serviços, requerem atenção especial e equipe treinada, de no mínimo duas pessoas na área administrativa, fora os fiscais técnicos que terão que ser escolhidos entre os servidores de cada Promotoria do Interior.

13.3. Deve ser pensado em cursos, encontros, entre outros, para um constante aperfeiçoamento dos atores envolvidos para que acompanhem os aprimoramentos dos processos em outros Órgãos, como modelo de boas práticas e mudanças na legislação vigente.

13.4. Sugere-se a elaboração de estudos para contratação de empresa para limpeza de fachadas envidraçadas que oferecem risco aos servidores da limpeza, além de serviços de jardinagem.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 24, §1º, XII e ANEXO III da IN 05/2017):

14.1. Com subsídio nos elementos carreados ao presente Estudo Técnico Preliminar realizado pela esta Equipe de Planejamento, entende-se pela VIABILIDADE da contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de limpeza, conservação e copa, proposta pela Unidade Requisitante.

15. INDICAR, SE POSSÍVEL, OS SERVIDORES QUE PARTICIPARÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. Considerando o cenário de Pandemia que assola o Mundo, de igual forma, o Estado de Roraima, bem como, o reduzido número de servidores efetivamente na atividade de limpeza, tais indicações serão realizadas quando da contratação da empresa que sagrar-se vencedora do procedimento licitatório.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, SE HOUVER:

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
RISCO 01: Certame deserto, frustração em 1 (um) ou mais ITENS (Promotorias de Justiça), ou ainda, reduzido número de concorrentes, caso o julgamento do certame se dê por ITEM e não por GRUPO/LOTE.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos ao erário com a realização do procedimento licitatório sem êxito na contratação de empresa para atender a todas as Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado; - Exaurimento da atual equipe de limpeza e conservação do Órgão Ministerial que está com número reduzido de servidores para atender as demandas dos Prédios do MPRR localizados na Capital Boa Vista e nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima; - Manutenção de gastos com diárias tanto para o servidor da limpeza, quanto para motorista que residem em Boa Vista, além do custo com combustível e desgaste do veículo, no deslocamento do servidor da limpeza para atender a demanda das Promotorias do Interior.
Id	Ação Preventiva
	Responsável
1.	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar ponderando o maior número de situações que possam paralisar ou frustrar o certame; observância das Instruções Normativas que regulam a atividade, etc Franciele Coloniese Bertoli Fernando Mendes Ferreira Leite Jânio Lira Jucá

		Antônio Ubirajara Lamarão
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Em caso do certame ser deserto, verificar a motivação para tal resultado, saná-los e relançamento de outro procedimento visando a contratação, seja por licitação, seja por dispensa de licitação no moldes do art. 24, V, da Lei n. 8.666/93	Franciele Coloniese Bertoli Fernando Mendes Ferreira Leite Jânio Lira Jucá Antônio Ubirajara Lamarão

RISCO 02 – Empresa vencedora do certame não cumprir com as especificações do Edital e seus Anexos		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id	Dano	
1.	- Baixa qualidade na execução das atividades elencadas para serem realizadas em razão de colaborador desmotivado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estudo amplo sobre as normas, regras e penalidades à serem previstas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Contrato.	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável

1. Aplicação das sanções dispostas no instrumento regulador e seus anexos desde o momento da sessão da licitação até a Execução contratual. Pregoeiro e Administração

RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS

1. Responsável

2. Responsável

3. Responsável

4. Responsável

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

CERTIFICAMOS que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELE COLONIESE BERTOLI, Assessor(a) Jurídico**, em 31/05/2021, às 10:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JANIO LIRA JUCA, Assessor(a) Administrativo(a)**, em 31/05/2021, às 10:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO MENDES FERREIRA LEITE, Assistente Administrativo**, em 31/05/2021, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO UBIRAJARA SILVA LAMARAO, Chefe de Seção**, em 31/05/2021, às 10:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei



11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mprp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0354559** e o código CRC **E997CB7A**.

Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mprp.br

19.26.1000000.0012991/2020-73

0354559v5

Criado por franciele, versão 5 por franciele em 31/05/2021 10:03:52.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES PORMENORIZADAS DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO PORMENORIZADA DO SERVIÇO, OBSERVANDO AS CARACTERÍSTICAS DE MERCADO:

1. Do Horário dos Serviços

1.1 O horário de expediente deste Ministério é das 08:00 às 18:00.

2. Da Jornada de Trabalho

2.1. O colaborador terceirizado desenvolverá suas atividades das 8 às 12 e das 14 às 18 horas, de segunda a sexta-feira. Carga-horária semanal = 44 horas (sendo 4 horas destinadas ao banco de horas para serem utilizadas quando necessário).

2.2. Importante considerar a instituição da Lei n.º 13.467/2017 (Reforma Trabalhista), a qual previu modificações relevantes nas relações empregador e empregado. Uma dessas alterações diz respeito à maneira como o banco de horas é acordado e gerido, tanto pelas empresas quanto pelos trabalhadores.

2.3. O banco de horas é um acordo de compensação de horas excedentes à jornada de trabalho. Nesse acordo, as horas são compensadas com a diminuição da jornada de trabalho em outro dia. Ele é diferente das horas extras pois, nesta modalidade, o empregado recebe o pagamento das horas trabalhadas, ao passo que no banco de horas o funcionário se beneficia com a redução da jornada de trabalho. Assim, se houver acordo coletivo para o banco de horas, o colaborador poderá compensar suas horas dentro do período de um ano, como era antes da reforma. Mas se houver apenas o acordo individual deverá compensar em até 6 meses.

2.4. A previsão da utilização do sistema de banco de horas no contrato de prestação de serviços de limpeza contribuirá para a diminuição dos custos com serviços extraordinários, em razão da necessidade em algumas ocasiões que o empregado fique além do horário regular. Tendo em vista a jornada de 44 horas da categoria, e da utilização das 4 horas excedentes aos sábados. A fiscalização deverá operacionalizar as adequações de jornada dos serviços, preferencialmente de modo formal, para estabelecimento de registros e controles. Dessa forma, será necessária a adoção de acordo individual da empresa com o colaborador, contando que:

2.4.1. A jornada diária normal de trabalho do(a) empregado(a) acordante poderá ser prorrogada até o limite máximo de dez horas diárias, com o objetivo de compensação de horas não trabalhadas em outros dias, especialmente aos sábados.

2.4.2. O excesso de horas em um dia será compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda no período máximo de 6 (seis) meses, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias, observadas as disposições legais.

2.4.3. Não ocorrendo a compensação das horas na forma estabelecida, as mesmas serão remuneradas como extras, com os acréscimos legais.

2.4.4. Ocorrendo o trabalho em domingos, será concedida uma folga correspondente ou remunerado como horário extraordinário.

2.5. Durante o recesso forense, instituído pela Resolução CPJ nº 004, de 14 de novembro de 2014, período normalmente compreendido entre 20 de dezembro a 02 de janeiro do ano subsequente, poderá haver redução da jornada de trabalho ou não, serão necessárias a prestação dos serviços, sem prejuízo da remuneração dos colaboradores ou pagamento à contratada. O contratante não efetuará pagamento adicional, nem efetuará alteração de quantitativo de dias normais.

2.6. Nesse período e também em feriados forenses, suspensão de expediente ou dias facultativos, serão priorizadas as limpezas gerais de todo o prédio, em decorrência de desinsetização de unidades, considerando a redução de demanda de usuários e servidores nos ambientes internos. Dessa forma, poderá ser obedecido o horário reduzido estabelecido pelo contratante ou jornada integral, a depender dos agendamentos dos trabalhos.

2.7. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou aumentadas áreas de limpeza e conservação (área interna e externa) de acordo com a conveniência da Contratante, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93. Havendo aumento, criação ou exclusão de áreas de limpeza e conservação a empresa será comunicada, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual, se for o caso. Tão logo seja excluído ou criado o local, a Contratada deverá comunicar ao Ministério Público o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos.

3. Normas Gerais:

Os colaboradores indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

- 3.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo fiscal ou pelo supervisor;
- 3.2. Apresentar-se devidamente identificado por boton/pin e uniforme;
- 3.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do MPRR;
- 3.4. Comunicar à fiscalização qualquer irregularidade verificada;
- 3.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 3.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 3.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 3.8. Zelar pela preservação do patrimônio do Ministério Público sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 3.9. Assinar Termo de Responsabilidade por material recebido do Patrimônio para o uso por terceirizados;
- 3.10. Informar à fiscalização a necessidade de substituição de algum bem móvel, seja por desgaste, mal uso ou dano para providências quanto à assinatura do Termo de Responsabilidade de transferência/retirada;
- 3.11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 3.12. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.13. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.14. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

3.15. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

3.16. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Ministério;

3.17. Tratar todos com urbanidade; e

3.18. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de Fiscalização.

4. SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e COPA PARA TODAS AS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO INTERIOR

4.1. ÁREAS INTERNAS:

4.1.1. Frequência: DIARIAMENTE, nas áreas com maior fluxo de pessoas.

a) Varrer, passar pano úmido com produto desinfetante nos pisos;

b) Remover com pano úmido, álcool em gel ou produto adequado o pó das mesas, móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, itens das copas internas, como micro-ondas, frigobares, etc.

c) Limpar com álcool ou produto adequado os aparelhos telefônicos, monitores, scanners, impressoras e etc;

d) Remover capachos e tapetes para limpeza e retirada ou aspiração do pó do local;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas dos setores e gabinetes;

f) Passar pano úmido com álcool ou outro produto indicado nos tampos das mesas e assentos de áreas internas onde acontecerem refeições, antes e após, conforme necessidade;

g) Retirar o lixo duas vezes ao dia, sendo uma vez pela manhã e outra pela tarde, ou quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, dependendo do resíduo, removendo-os para local indicado pela Fiscalização, providenciando a lavagem das lixeiras, quando necessário;

h) Remover teias de aranha de locais como atrás das persianas, castilhos de janelas, etc.

i) Realizar limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato decorrente de pequenos acidentes, tais como derramamento de café, água, louça quebrada, outros.

j) Varrer, remover manchas e encerar, se for o caso, os pisos das salas;

l) Limpar com produto neutro portas, barras, placas das portas e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

m) Limpar equipamentos com produtos adequados;

n) Realizar a limpeza geral das salas onde ocorrem reuniões, conforme necessidade;

o) Limpar vidros, placas, quadros, pinturas e painéis dos gabinetes e salas de reuniões;

l) Retirar, com vassoura ou instrumento apropriado, teias de aranha e insetos das paredes e divisórias dos prédios;

m) Limpar bebedouros, mantendo a higienização geral das partes internas e externas;

n) Executar os demais serviços considerados necessários;

o) Proceder com a coleta seletiva de garrafas plásticas, vidros e papéis, conforme necessidade e orientações de projetos sustentáveis a serem desenvolvidos pelo Contratante;

p) Preparar o café (1 vez no turno matutino e 1 vez no turno vespertino) disponibilizando-o em garrafa térmica; preparar o leite (1 vez no turno matutino), disponibilizando-o em garrafa térmica; abastecer de água mineral o(s) frigobares e refrigerador (se necessário);

q) Lavar as louças oriundas destas preparações.

4.1.2. Frequência: SEMANALMENTE, pelo menos uma vez, ou sempre que for necessário.

- a) Realizar a lavagem geral de áreas de maior fluxo;
- b) Realizar a lavagem de capachos, conforme necessidade;
- c) Realizar a limpeza minuciosa de lixeiras externas e internas;
- d) Aspirar persianas ou cortinas das salas, gabinetes, auditório;
- e) Promover a limpeza geral de portas, divisórias, janelas de vidro, com produtos adequados;
- f) Limpar bebedouros, mantendo a higienização geral das partes internas e externas daqueles do tipo bebedouro de galão ou industriais;
- g) Abastecer de água mineral o bebedouro (se necessário).

4.1.3. Frequência: MENSALMENTE, pelo menos uma vez.

- a) Realizar a higienização externa das centrais de ar;
- b) Executar os demais serviços considerados necessários;
- c) Realizar a lavagem de frigobares, geladeiras, dos gabinetes e setores;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme demanda identificada;

4.1.4. Frequência: TRIMESTRALMENTE

- a) Higienização geral das salas e gabinetes, em decorrência da desinsetização predial, quando houver.
- b) Realizar a movimentação dos móveis para realização de varrição, passar pano com produtos desinfetantes, limpeza minuciosa, com produtos específicos, de mesas, aparelhos eletrônicos (computadores, teclados, telefones, etc.), cadeiras etc.;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários, conforme demanda identificada;

4.2. ESPAÇOS LIVRES (saguão, hall, salão):

4.2.1. Frequência: DIARIAMENTE, nos locais com maior fluxo de pessoas

- a) Varrer, passar pano úmido nas áreas livres dos pavimentos;
- b) Aspirar murais de aviso, procedendo à limpeza necessária, conforme recomendações do responsável pela unidade;
- c) Remover sujidades de cola adesiva, poeiras, teias de aranha do hall e do salão do prédio;
- d) Realizar a limpeza minuciosa das longarinas, cadeiras, lixeiras, dispostas nos saguões e hall do prédio;
- e) Observar regularmente a ocorrência de pequenos acidentes em áreas de bebedouros, portas de acessos principais para atender prontamente às necessidades;
- f) Limpar portas de vidro, bancadas do balcão da recepção, recolher os lixos das lixeiras;
- g) Executar os demais serviços considerados necessários, conforme demanda identificada;

4.2.2. Frequência: TRIMESTRALMENTE

- a) Realizar lavagem geral nas áreas internas do prédio, como paredes, janelas, azulejos, procedendo a remoção de manchas;

- b) Realizar tratamento do piso, com enceradeira, promovendo a remoção de sujidades, aplicando os produtos específicos para a remoção, selagem e enceramento dos pisos, conforme a necessidade e agendamento com o servidor responsável pela fiscalização, se couber;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral, conforme demanda;

4.2.3. Frequência: SEMESTRALMENTE

- a) Realizar a limpeza geral nas áreas do prédio, procedendo com a remoção de entulhos e demais detritos dispendo todo o lixo no contêiner fornecido pela contratada;

4.3 BANHEIROS:

4.3.1. Frequência: DIARIAMENTE, nos locais com maior fluxo de pessoas;

- a) Proceder à lavagem de banheiros coletivos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário, duas vezes ao dia;
- b) Limpar espelhos de banheiros coletivos e de gabinetes, com produto específico;
- d) Realizar vistoria e higienização minuciosa em ralos de banheiros, calhas, e possíveis criadouros de mosquitos transmissores de doenças;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, álcool em gel, os sanitários, quando necessário;
- f) Realizar a anotação da limpeza realizada na ficha de controle de higienização a ser fornecida pela contratante, conforme orientações;
- g) Comunicar ao encarregado (a) problemas que interfiram na boa manutenção dos serviços de limpeza, como vazamentos, entupimentos, necessidade de substituição de assento sanitário, de troca de *dispensers* de sabonete, papel higiênico, álcool em gel, etc;
- h) Retirar o lixo, pelo menos duas vezes ao dia, ou quando necessário, e promover a lavagem de lixeiras;
- i) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme solicitação;

4.3.2. Frequência: SEMANALMENTE, pelo menos uma vez nos gabinetes e demais salas;

- a) Proceder à limpeza diária e semanalmente a lavagem de banheiros, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário;
- b) Limpar espelhos de banheiros de gabinetes, com produto específico;
- d) Realizar vistoria e higienização minuciosa em ralos de banheiros, calhas, e possíveis criadouros de mosquitos transmissores de doenças; e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Realizar a anotação da limpeza realizada na ficha de controle de higienização a ser fornecida pela contratante, conforme orientações;
- g) Comunicar ao encarregado (a) problemas que interfiram na boa manutenção dos serviços de limpeza, como vazamentos, entupimentos, necessidade de substituição de assento sanitário, de troca de *dispensers* de sabonete, papel higiênico, etc;
- h) Retirar o lixo diariamente ou quando necessário, e promover a lavagem de lixeiras;
- i) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme solicitação;

4.4. ÁREAS EXTERNAS: Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:

4.4.1. Frequência: DIARIAMENTE, pelo menos uma vez;

- a) Realizar a varrição e retirada de água ou lixos nas áreas contíguas ao prédio, bem como das calçadas e rampas;
- b) Realizar vistoria e higienização de áreas onde acumulam água seja da chuva ou de centrais de ar, e que são possíveis criadouros de mosquitos transmissores de doenças;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme solicitação ao encarregado (a);

4.4.2. Frequência: SEMANALMENTE, pelo menos duas vezes

- a) Limpar e desentupir todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;
- b) Realizar a retirada de folhas e demais detritos do interior de grelhas metálicas das áreas de calçadas;
- c) Limpar os corrimãos e grades;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme solicitação ao encarregado (a);

4.4.3. Frequência: SEMANALMENTE pelo menos uma vez

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem, aspirando folhas de calhas, removendo sujeiras de lodo de calçadas e paredes, conforme a necessidade;
- b) Realizar a limpeza geral com lava jato profissional de áreas externas para retirada de acúmulo de sujeira como lodo, etc; de rampas de acesso, laterais do prédio, subsolo, calçadas de entrada, se houver;
- c) Realizar a lavagem do toldo de cobertura das escadas de acesso ao prédio, se houver, removendo sujidades da parte superior, bem como das escadarias, com equipamento apropriado;
- d) Verificar caixas d'água do prédio, informar ao fiscal se houver alguma anormalidade;
- e) Realizar a limpeza e desentupimento de calhas, podendo solicitar apoio da equipe de manutenção predial, quando necessário;
- f) Efetuar a revisão minuciosa dos serviços considerados necessários à frequência trimestral, conforme solicitação ao encarregado (a);

4.5. PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA:

4.5.1. Frequência: DIARIAMENTE

- a) Irrigar as plantas dos jardins, retirando lixos acumulados entre as plantas, mantendo a boa aparência da área verde;
- b) Realizar a varrição e retirada de água ou lixos nas áreas contíguas ao Prédio, bem como das escadas externas;
- c) Realizar vistoria e higienização de áreas onde acumulam água seja da chuva ou de centrais de ar, e que são possíveis criadouros de mosquitos transmissores de doenças;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme solicitação ao encarregado (a);

4.5.2. Frequência: SEMANALMENTE

- a) Realizar a varrição das áreas e remoção de plantas secas ou doentes;
- b) Informar ao servidor responsável pela Unidade a ocorrência de possíveis problemas que interfiram na boa prestação dos trabalhos;
- c) Identificar a necessidade de substituição dos insumos como adubo, terra preta, inseticida, etc. , os quais deverão ser fornecidos pela contratada, a cada três meses;
- d) Realizar a lavagem das calçadas laterais, áreas do muro, com equipamento de alta pressão, quando necessário, removendo líquens e musgos acumulados;
- e) Realizar demais tarefas inerentes;

4.5.3. Frequência: TRIMESTRALMENTE, pelo menos uma vez ;

- a) Realizar a lavagem do toldo de cobertura do prédio, removendo sujidades da parte superior, com equipamento apropriado;
- b) Lavar caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-la, conforme orientações técnicas estabelecidas no Anexo deste estudo; d)Efetuar limpeza de calhas;
- c) Efetuar a revisão minuciosa dos serviços considerados necessários à frequência trimestral, conforme necessidade identificada;

4.5.4. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diárias

4.6. PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA: Serviços atribuídos ao contrato de jardinagem.

- a) Será realizado estudo técnico para viabilizar a forma adequada de prestação dos serviços de jardinagem por empresa a ser licitada.

4.7. ESQUADRIAS EXTERNAS:

4.7.1. Face externa com exposição a situação de risco: Será viabilizado estudo técnico para possível contratação dos serviços específicos;

4.7.2. Face externa sem exposição a situação de risco.

4.7.3. Frequência: QUINZENALMENTE, pelo menos uma vez;

- a) Realizar a lavagem das faces externas de vidros das janelas e fachadas envidraçadas dos prédios, cujo alcance não exponha os funcionários a situações de riscos;

4.8. FACE INTERNA:

4.8.1. Frequência: MENSALMENTE, pelo menos uma vez;

- a) Limpar com produto adequado as faces internas de vidros das janelas dos prédios;
- b)Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme solicitação;

4.9. FACHADAS ENVIDRAÇADAS:

- a) Será realizado estudo técnico para viabilizar a higienização geral das vidraças de todas as unidades, com periodicidade de execução a ser definida;

5. ATIVIDADES AGREGADAS À LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA PRETENSÃO DESTE ETP:

Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de Limpeza e Conservação, além das descritas nos itens anteriores, as que seguem:

- 5.1. Evitar danos e perdas de materiais;
- 5.2. Utilizar a água potável de maneira razoável, evitando desperdícios;
- 5.3. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- 5.4. Tratar com urbanidade as pessoas;
- 5.5. Informar imediatamente ao fiscal do contrato a ocorrência de falhas ou defeitos nos equipamentos e materiais disponíveis na copa (condicionadores de ar, fogões, geladeiras e outros);
- 5.6. Informar ao fiscal do contrato a necessidade de substituições das botijas de gás;
- 5.7. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função:
 - a) Manter os vasilhames de água permanentemente cheios de modo que não falem recipientes com água gelada nos frigobares;
 - b) Preparar café, antes do início do expediente (matutino e do vespertino) e acondicioná-los em recipientes térmicos, sendo que o material de preparo utilizado será fornecido pelo CONTRATANTE;
 - c) Manter utensílios de copa, talheres, louças, devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, toda vez que forem utilizados;
 - d) Manter os ambientes de copa e refeitórios (se houver) sempre limpos, higienizados e organizados;
 - e) Distribuir as garrafas de café nos locais de consumo coletivo, indicados pelo fiscal do contrato;
 - f) Recolher as louças, talheres e copos utilizados nas dependências dos prédios em que estão localizados os postos de serviços;
 - g) Observar a disciplina e horário de trabalho; e
 - h) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
 - i) Realizar limpeza dos bebedouros, onde houver; e

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E OU PREPOSTO, MESMO QUE RESIDENTE NA CAPITAL:

Ante as informações repassadas formalmente pelo fiscal do contrato ao representante legal da empresa contratada, as quais foram repassadas formalmente pelo(s) Membro ou pelo Servidor responsável por observar o andamento dos serviços na Promotoria de Justiça, o Representante deverá promover as diligências necessárias a solucionar as demandas:

- a) supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos encarregados e serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) distribuir tarefas aos auxiliares, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- c) indicar quem irá efetuar os pedidos de materiais e o recebimento;
- d) controlar, mesmo remotamente, o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- e) autorizar, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;
- f) proceder à revisão diária dos serviços executados;
- g) controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;
- h) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

- i) zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- j) receber e emitir documentos;
- k) administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
- l) esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato; e
- m) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

7.1. Faces internas vidraças: PERIODICIDADE: MENSALMENTE para todas as Promotorias

a) Limpar/Lavar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes, conforme o caso.

7.2 Limpeza das frentes das centrais de ar: PERIODICIDADE: MENSALMENTE para todas as Promotorias ou sempre que for necessário.

7.3. Higienização de Bebedouros:

7.3.1. Materiais:

- a) 01 recipiente contendo detergente;
- b) 01 escova;
- c) 01 esponja;
- d) 01 balde com água limpa;
- e) 01 pano limpo para secagem do equipamento;
- f) 01 recipiente contendo álcool a 70%;
- g) 01 pano próprio para fricção com o álcool a 70%;
- h) 01 recipiente contendo hipoclorito de sódio a 0,02% (que equivale a 20ml de hipoclorito de sódio a 1% para 980ml de água).

Atenção: os materiais utilizados na higienização de bebedouros, tais como esponja, escova e panos devem ser separados, formando kit específico para essa função.

7.3.2. Técnica:

- a) Desligar a tomada do equipamento sempre que for realizar uma lavagem geral do mesmo e sempre que possível, leve para fora do prédio para executar a limpeza;
- b) Começar a limpeza friccionando a esponja com detergente, sempre do ponto mais alto do equipamento até o ponto mais baixo, com movimentos verticais uniformes;
- c) Utilizar a escova umedecida com solução de detergente para friccionar as superfícies em volta da torneira, o aparador de água e todas as reentrâncias, a fim de retirar as sujidades que se acumulam nesses locais, utilizando também, quando necessário, a esponja de aço;
- d) Remover os resíduos de detergente do equipamento com o uso de esponja ou pano embebido em água limpa, também com movimentos retos de cima para baixo;
- e) Secar todas as superfícies com pano limpo e seco específico para esse fim e passar o álcool a 70%, friccionando todas as superfícies externas, principalmente o local que corresponde ao aparador de água (onde são colocados os copos para receber a água);

7.3.3.. Observações:

- a) Os filtros dos bebedouros conectados à rede urbana de água tratada devem ser trocados periodicamente, obedecendo os prazos estabelecidos pelo fabricante;
- b) Caso o bebedouro seja do tipo que requer um garrafão acoplado, o reservatório interno de água proveniente desse garrafão deve, pelo menos 1 vez por semana, ser lavado com solução de detergente, enxaguado com água limpa e, desinfetado com solução de hipoclorito de sódio a 0,02% (obtida mediante a diluição de 20 ml de hipoclorito de sódio a 1% para 980 ml de água) durante 60 minutos, deixando em seguida a solução escorrer pelas torneiras abertas para desinfetar também o seu lúmen;
- c) Sempre que for abastecer o bebedouro com um garrafão cheio, proceder da seguinte forma: lavar previamente as mãos, higienizar a superfície externa do garrafão com solução de detergente, enxaguar o garrafão com água limpa, secá-lo com pano limpo e, por fim, friccioná-lo com álcool a 70%, não mais tocando com as mãos a região do gargalo.

ANEXO - II

TABELAS DE MEDIÇÕES DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO DE RORAIMA

Processo SEI nº: 19.26.1000000.0012991/2020-73

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.

Para a estimativa da quantidade de Postos de Serviço, foram levantados o espaço físico das Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior(m2) levantadas pela Coordenação de Arquitetura e Engenharia que contemplando todas as áreas passíveis de limpeza, elaborando caderno técnico para dar suporte aos trabalhos da equipe de planejamento, conforme Tabelas de Áreas constantes nas Tabelas abaixo. Na composição da quantidade de Postos foram considerados também, a experiência de outros Órgãos Públicos do Estado de Roraima e, nas Normas que disciplinam a matéria.

TABELAS DE MEDIÇÕES

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ALTO ALEGRE

ÁREAS INTERNA

AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	108,78 m ²	108,78 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão,)	58,62 m ²	58,62 m ²

Banheiros	7,90 m ²	7,90 m ²
ÁREAS EXTERNAS		
Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	95,90 m ²	95,90 m ²
Pátios e áreas verdes com média frequência	1.066,23 m ²	1.066,23 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa com exposição a situação de risco	19,59 m ²	19,59 m ²
Face externa sem exposição a situação de risco	50,36 m ²	50,36 m ²
Face interna (soma de todas as esquadrias)	69,95 m ²	69,95 m ²
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE BONFIM		
AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	111,92 m ²	111,92 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	51,21 m ²	51,21 m ²
Banheiros	10,12 m ²	10,12 m ²
Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	569,80 m ²	569,80 m ²

Varrição de passeios e arruamentos	146,56 m ²	146,56 m ²
Pátios e áreas verdes com média frequência	1.162,06 m ²	1.162,06 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa sem exposição a situação de risco	57,36 m ²	57,36 m ²
Face interna	57,36 m ²	57,36 m ²
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MUCAJAÍ – SEDE ATUAL		
PAVIMENTO TÉRREO		
AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	91,55 m ²	91,55 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	60,54 m ²	60,54 m ²
Banheiros	6,18 m ²	6,18 m ²
ÁREAS EXTERNAS		
Varrição de passeios e arruamentos	13,53 m ²	13,53 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		

Face externa sem exposição a situação de risco	41,15 m	41,15 m
Face interna	41,15 m	41,15 m
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MUCAJÁ – NOVA SEDE		
PAVIMENTO TÉRREO		
AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	128,32 m ²	128,32 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	10,63 m ²	10,63 m ²
Banheiros	12,19 m ²	12,19 m ²
ÁREAS EXTERNAS		
Varrição de passeios e arruamentos	315,58 m ²	315,58 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa sem exposição a situação de risco	33,83 m ²	33,83 m ²
Face interna	33,83 m ²	33,83 m ²
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PACARAIMA (SEDE ATUAL)		

PAVIMENTO TÉRREO		
AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	108,61 m ²	108,61 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	25,62 m ²	25,62 m ²
Banheiros	23,33 m ²	23,33 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa sem exposição a situação de risco	3,75 m ²	3,75 m ²
Face interna	5,82 m ²	5,82 m ²
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PACARAIMA – (PROCESSO DE LOCAÇÃO EM TRAMITAÇÃO)		
PAVIMENTO TÉRREO		
AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	129,47 m ²	129,47 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	12,81 m ²	12,81 m ²
Banheiros	6,72 m ²	6,72 m ²

ÁREAS EXTERNAS		
Varrição de passeios e arruamentos	40,45 m ²	40,45 m ²
Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	91,90 m ²	91,90 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa com exposição a situação de risco	13,92 m ²	13,92 m ²
Face externa sem exposição a situação de risco	4,68 m ²	4,68 m ²
Face interna	18,60 m ²	18,60 m ²
SUBSOLO		
AMBIENTES	SUBSOLO	TOTAL
Pisos frios	125,35 m ²	125,35 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	25,62 m ²	25,62 m ²
Banheiros	7,30 m ²	7,30 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa sem exposição a situação de risco	6,28 m ²	6,28 m ²

Face interna	6,28 m ²	6,28 m ²
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE RORAINÓPOLIS		
ÁREAS INTERNA		
AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	110,32 m ²	110,32 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	5,58 m ²	5,58 m ²
Banheiros	2,74 m ²	2,74 m ²
ÁREAS EXTERNAS		
Varrição de passeios e arruamentos	49,26 m ²	49,26 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa sem exposição a situação de risco	24,12 m ²	24,12 m ²
Face interna	24,12 m ²	24,12 m ²
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SÃO LUIZ (SEDE ATUAL)		

ÁREAS INTERNA		
AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	97,35 m ²	97,35 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	94,59 m ²	94,59 m ²
Banheiros	7,90 m ²	7,90 m ²
ÁREAS EXTERNAS		
Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	151,47 m ²	151,47 m ²
Pátios e áreas verdes com média frequência	1.074,45 m ²	1.074,45 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa com exposição a situação de risco	14,50 m ²	14,50 m ²
Face externa sem exposição a situação de risco	50,36 m ²	50,36 m ²
Face interna	50,36 m ²	50,36 m ²
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SÃO LUIZ – NOVA SEDE (EM CONSTRUÇÃO)		
PAVIMENTO TÉRREO		

AMBIENTES	TÉRREO	TOTAL
Pisos frios	90,44 m ²	90,44 m ²
Espaços livres (saguão, corredor, hall, salão)	61,77 m ²	61,77 m ²
Banheiros	11,07 m ²	11,07 m ²
ÁREAS EXTERNAS		
Varrição de passeios e arruamentos	132,43 m ²	132,43 m ²
Pátios e áreas verdes com média frequência	972,05 m ²	972,05 m ²
Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	295,12 m ²	295,12 m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face externa sem exposição a situação de risco	47,22 m ²	47,22 m ²
Face interna	47,22 m ²	47,22 m ²

1.2. Quantidade de Postos de trabalho estimados para execução dos serviços são os seguintes:

A quantidade de postos estimada para a contratação prevê, além dos 6 (seis) postos que serão contratados de imediato para atender as Promotorias de Justiça das Comarcas de Alto Alegre, Bonfim, Mucajaí, Pacaraima, Rorainópolis e São Luís, estão outros 4 (quatro) para futuras contratações caso a Administração entenda necessário em razão do aumento da demanda.

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIDADE/ UNIDADE	DA POSTO	QTIDADE.	DE CARGA-HORÁRIA
-------------	------------------	----------------------------	-----------------	-----------------	-------------------------

		PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		POSTOS ESTIMADA PROMOTORIA	DIÁRIA
1	Serviço de zeladoria	Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Alegre	Servente de limpeza e conservação	10	8 horas diárias/44 horas semanais
		Promotoria de Justiça da Comarca de Bonfim			
		Promotoria de Justiça da Comarca de Caracaraí			
		Promotoria de Justiça da Comarca de Mucajaí			
		Promotoria de Justiça da Comarca de Pacaraima			
		Promotoria de Justiça da Comarca de Rorainópolis			
		Promotoria de Justiça da Comarca de São Luiz			

ANEXO III - MATERIAIS DE LIMPEZA (CONSUMO) E FERRAMENTAS

POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA E POR POSTO

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (CONSUMO) POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Item	Descrição do Material de Limpeza - Mensal	Unidade	Quantidade	Vlr.Unitário	Vlr.Total
1	Água sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5 acondicionada em embalagem plástica com 1 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. caixa com 12 litros	cx	1		
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70° INPM, embalagem plástica de 1litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. cx com 12	cx	1		
3	Detergente líquido biodegradável para louça, concentrado, de 500ml	Frasco	6		
4	Detergente líquido para remoção de gordura pesada, de	Frasco	2		
5	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Und	4		
6	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Und	4		
7	Flanela branca medindo 30x40cm	Und	3		
8	Limpador de inox e alumínio, frasco com de 500ml	Frasco	2		
9	Limpador de vidros liquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica de 500 ml, secagem ultrarrápida, repele a reposição imediata poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco	6		
10	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana, controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções Frasco de 500ml	Frasco	3		
11	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços.	Pares	2		
12	Pano de prato branco, 100% algodão com acabamento em bainha	Und	4		
13	Pano para limpeza em geral, alvejado, medindo 48 x 68	Und	4		
14	Aromatizante de ar, aerossol para ambiente, de 360ml.	Frasco	6		
15	Removedor de sujeira para limpeza pesada de pisos concretos e cerâmica em galão de 5 litros.	Galão	2		
16	Sabão em barra, neutro, de 200g	Und	5		
17	Sabão em pó	Kg	3		
18	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde condicionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.	Und	12		
19	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT. Pacote com 5 unidades	pacote	10		

20	Saco plástico para lixo comum, 50 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.pacote com 5 unidades	pacote	10		
21	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes, frasco com 5 litros	frasco	1		
22	Sapólio líquido 300 ml	Frasco	2		
VALOR MENSAL POR POSTO					-

RELAÇÃO ESTIMADA SEMESTRAL DE MATERIAL/FERRAMENTAS DE LIMPEZA					
POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA					
Item	Descrição do Material de Limpeza - Para execução a cada 06(seis) meses	Unidade	Vida útil em meses	Pç.Unit	Pç.Total
1	Balde plástico com alça capacidade para 20 litros	4	6		
2	Desentupidor para pia	2	4		
3	Desentupidor WC, cabo longo	2	4		
4	Escova vaso sanitário c/ suporte	2	4		
5	Pá de lixo plástica, com cabo longo de 60 cm.	3	4		
6	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 55 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	6	4		
7	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 40 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com	6	4		
8	Vassoura de nylon	4	2		
9	Vassoura limpa teto	2	6		
TOTAL SEMESTRAL					-
TOTAL MENSAL POR POSTO					-

TOTAL MENSAL	-	-	-
---------------------	---	---	---

ANEXO III - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

RELAÇÃO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA				
Item	Especificação	Qtd.	Vlr.Unitário	Vlr.Total
1	Aspirador de pó/água industrial, com reservatório, potência entre 1200 a 1600 kw.	1	R\$	R\$
2	Carro funcional para limpeza com bolsa em vinil (MOBI)	1	R\$	R\$
3	Conjunto MOP profissional para limpeza úmida.	1	R\$	R\$
4	Conjunto MOP pó profissional 120 cm	1	R\$	R\$
5	Dispenser com pedal para uso álcool gel (Totem).	2	R\$	R\$
6	Dispenser para álcool e gel.	6	R\$	R\$
7	Dispenser para sabonete líquido.	5	R\$	R\$
8	Escada de alumínio 06 degraus, dobrável, com travamento, peso suportado 120 KG.	1	R\$	R\$
9	Extensão elétrica 20 amperes de 30 metros.	2	R\$	R\$
10	Lavadora profissional de alta pressão.	1	R\$	R\$
11	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4", 100 m de comprimento.	1	R\$	R\$
12	Placa de aviso "PISO MOLHADO"	2	R\$	R\$
13	Porta papel toalha	8	R\$	R\$
14	Secador de mão automático com sensor.	2	R\$	R\$
15	Sistema completo para limpeza de vidros internos. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira e combinado limpa vidros 45 cm 2 em 1.	1	R\$	R\$
Subtotal				R\$
Taxa de Manutenção (0,5% a.m.)				R\$
Depreciação (conforme IN RFB nº 1700, de 14/03/2017: 5 anos e valor residual de 20%)				R\$
Total de Depreciação + Manutenção				R\$
Total de Equipamentos por empregado				R\$

ANEXO III - RELAÇÃO DE UNIFORMES - POR PROMOTORA E POR POSTO

PLANILHA DE UNIFORMES - AGENTE DE LIMPEZA						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTDDE. ANUAL	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL	VLR. MENSAL
1	Calças em tadel	Unid.	4	R\$	R\$	R\$
2	Camisetas tipo pólo em algodão	Par	4	R\$	R\$	R\$
3	Pares de meias	Par	2	R\$	R\$	R\$
4	Bota	Und.	2	R\$	R\$	R\$
TOTAL DE UNIFORMES						R\$

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO PREDIAL**

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, conservação predial e copa, mão de obra local, com fornecimento de insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI), equipamentos/ferramentas para realização dos trabalhos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima (Alto Alegre, Bonfim, Caracarái, Mucajaí, Pacaraima, Rorainópolis e São Luiz).

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	10.03.2021
B	Município/UF:	BOA VISTA /RR
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2017/2018
D	Número de meses de execução contratual:	12 MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Posto	10

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serv.com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Servente de Limpeza (CBO 5143)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.200,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º Janeiro

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade 20%	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

(FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	1,50%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total	35,30%	

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
	Total	

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	

Total		Valor (R\$)
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Trabalhado	
Total		

4.1 Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (120 dias)	
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Prorrog.60 dias)	
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

4.2 Substituto na Intra jornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5 Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	11,00%	
total dos custo indiretos		16,00%	

C Tributos			
C.1.	Tributos Federais (PIS)	0,65%	
C.2.	Tributos Federais (COFINS)	3,00%	
C.3.	Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total dos tributos		8,65%	

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Planilha de Uniformes – Servente de Limpeza

Item	Especificação	Und.	Qtd.Anual	Vlr. Unit.	Vlr Total Anual	Valor Total Mensal
1	Calças em Tactel	Und	4			
2	Camisetas Tipo Pólo em Algodão	Par	4			
3	Pares de meias	Par	2			
4	Bota	Und	2			
Total de Uniformes por Empregado						

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (CONSUMO) POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Item	Descrição do Material de Limpeza - Mensal	Unidade	Quantidade	Pç.Unit	Pç.Total
1	Água sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5 acondicionada em embalagem plástica com 1 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. caixa com 12 litros	cx	1		
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70° INPM, embalagem plástica de 1litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. cx com 12	cx	1		
3	Detergente líquido biodegradável para louça, concentrado, de 500ml	Frasco	6		
4	Detergente líquido para remoção de gordura pesada, de 500 ml.	Frasco	2		
5	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Und	4		
6	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Und	4		
7	Flanela branca medindo 30x40cm	Und	3		
8	Limpador de inox e alumínio, frasco com de 500ml	Frasco	2		
9	Limpador de vidros liquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica de 500 ml, secagem ultrarrápida, repele a reposição imediata poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco	6		
10	Limpador para vasos sanitários de ação rápida – remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana, controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções Frasco de 500ml	Frasco	3		
11	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços.	Pares	2		
12	Pano de prato branco, 100% algodão com acabamento em bainha	Und	4		
13	Pano para limpeza em geral, alvejado, medindo 48 x 68 cm.	Und	4		
14	Aromatizante de ar, aerossol para ambiente, de 360ml.	Frasco	6		
15	Removedor de sujeira para limpeza pesada de pisos concretos e cerâmica em galão de 5 litros.	Galão	2		

16	Sabão em barra, neutro, de 200g	Und	5		
17	Sabão em pó	Kg	3		
18	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde condicionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.	Und	12		
19	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT. Pacote com 5 unidades	pacote	10		
20	Saco plástico para lixo comum, 50 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.pacote com 5 unidades	pacote	10		
21	Sanitizante Odorizador Limpador – desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes, frasco com 5 litros	frasco	1		
22	Sapólio líquido 300 ml	Frasco	2		
VALOR MENSAL POR POSTO					

RELAÇÃO ESTIMADA SEMESTRAL DE MATERIAL/FERRAMENTAS DE LIMPEZA					
POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA					
Item	Descrição do Material de Limpeza - Para execução a cada 06(seis) meses	Unidade	Vida útil em meses	Pç.Unit	Pç.Total
1	Balde plástico com alça capacidade para 20 litros	4	6		
2	Desentupidor para pia	2	4		
3	Desentupidor WC, cabo longo	2	4		
4	Escova vaso sanitário c/ suporte	2	4		
5	Pá de lixo plástica, com cabo longo de 60 cm.	3	4		

6	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 55 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	6	4		
7	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 40 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	6	4		
8	Vassoura de nylon	4	2		
9	Vassoura limpa teto	2	6		
TOTAL SEMESTRAL					
TOTAL MENSAL POR POSTO					

TOTAL MENSAL			
---------------------	--	--	--

RELAÇÃO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA				
Item	Especificação	Qtd.	Vlr.Unitário	Vlr.Total
1	Aspirador de pó/água industrial, com reservatório, potência entre 1200 a 1600 kw.	1		
2	Carro funcional para limpeza com bolsa em vinil (MOBI)	1		
3	Conjunto MOP profissional para limpeza úmida.	1		
4	Conjunto MOP pó profissional 120 cm	1		
5	Dispenser com pedal para uso álcool gel (Totem).	2		
6	Dispenser para álcool e gel.	6		
7	Dispenser para sabonete líquido.	5		
8	Escada de alumínio 06 degraus, dobrável, com travamento, peso suportado 120 KG.	1		
9	Extensão elétrica 20 amperes de 30 metros.	2		
10	Lavadoura profissional de alta pressão.	1		
11	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4", 100 m de comprimento.	1		
12	Placa de aviso "PISO MOLHADO"	2		
13	Porta papel toalha	8		
14	Secador de mão automático com sensor.	2		
15	Sistema completo para limpeza de vidros internos. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira e combinado limpa vidros 45 cm 2 em 1.	1		
Subtotal				
Taxa de Manutenção (0,5% a.m.)				
Depreciação (conforme IN RFB nº 1700, de 14/03/2017: 5 anos e valor residual de 20%)				
Total de Depreciação + Manutenção				
Total de Equipamentos por empregado				

**ANEXO V – PROCEDIMENTOS CONTA CORRENTE (BLOQUEADA) VINCULADA
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº XXX/202....**

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO OU CONSELHO E O BANCO OFICIAL XXX S.A.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, sediado na Av. Santos Dumont, nº 710, Bairro São Pedro, Boa Vista – RR, CNPJ 84.012.533/0001-83, doravante denominado **MPRR**, neste ato representado pela PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA – Dra. JANAÍNA CARNEIRO COSTA, portadora da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxxxxxxx, no uso das atribuições, conferidas pelo Decreto nº xxxxxxxx, de xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2021, e, de outro lado, o **BANCO xxxxxx S/A**, com sede no Endereço, Cidade/UF, CNPJ nº 000.000.000/0001-0001, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade n.º nn.nnnn SSP/UG, CPF nº 000.000.000-00, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a prestação dos serviços de abertura automatizada de contas específicas, destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

DAS DEFINIÇÕES

CLÁUSULA PRIMEIRA – Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

I - CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Proponente – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **MPRR**;

III - Encargos – custos relativos às obrigações trabalhistas devidos quando da demissão de funcionário contratado pela empresa e a serviço do **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX**;

IV - Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada – Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito dos recursos de provisão para encargos trabalhistas de demissão de funcionários;

V - Usuário(s) – servidor(es) do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos, do **BANCO**, Auto Atendimento Setor Público, doravante denominado simplesmente **AASP** e Repasse de Recursos de Projetos de Governo, doravante denominado simplesmente **RPG**.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas, destinadas a abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do

Trabalho e da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como viabilizar o acesso do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** aos saldos e extratos das contas abertas.

DOS PROCEDIMENTOS

CLÁUSULA TERCEIRA – Para a consecução do objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica serão adotados os seguintes procedimentos:

I - Para cada Contrato será aberta uma conta corrente específica em nome do Proponente do Contrato;

II - A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos de provisão para demissão de empregados, pagos aos Proponentes dos Contratos, e será denominada Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada;

III - A movimentação dos recursos na Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**;

IV - Será facultada ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** a movimentação de recursos da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada para a Conta Única do Tesouro Nacional.

DO FLUXO OPERACIONAL

CLÁUSULA QUARTA – A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

I - **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** firma o Contrato com os Proponentes;

II - **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** envia ao **BANCO**, por intermédio do Aplicativo Auto-Atendimento Setor Público ou outro sistema que venha a substituí-lo, arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes para abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes que tiveram Contratos firmados;

III - **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** e abre Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional;

IV - **BANCO** envia ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo os números das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas em nome dos Proponentes, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos;

V - **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, excepcionalmente, envia Ofício, na forma do ANEXO I do presente instrumento, à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando a abertura manual das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI - **BANCO** informa ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, na forma do ANEXO II do presente instrumento, o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em caráter de excepcionalidade;

VII - **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** credita recursos, a título de provisão, nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária do Tesouro – OB, tipo 26, finalidade especificamente criada;

VIII - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do ANEXO III do presente Instrumento;

IX - BANCO acata solicitação de movimentação financeira nas Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas efetuada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** confirmando através de Ofício, nos moldes do ANEXO IV, deste Instrumento;

X - BANCO disponibiliza ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas.

CLÁUSULA QUINTA – O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

I - O acesso às Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do ANEXO V deste instrumento, formalizada pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de regularização das contas junto às agências do **BANCO**;

II - Os recursos depositados nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, sendo remunerados mensalmente pela Taxa Referencial – TR – acrescido de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança;

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO MPRR

CLÁUSULA SEXTA – Ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** compete:

I - Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do AASP, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo;

II - Designar, por meio de Ofício, conforme ANEXO VI do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) representantes para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores dentro do AASP, que, além de poderem efetuar consultas aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, terão a faculdade de criar tantas quantas chaves de usuários, com poderes apenas de consulta, no âmbito do RPG, forem necessárias para consultarem os saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

III - Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

IV - Remeter Ofícios à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura em casos de Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes;

V - Remeter Ofícios à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI - Comunicar aos Proponentes, na forma do ANEXO VII do presente instrumento, a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, para providenciar sua regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do ANEXO V deste instrumento, para que o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar movimentações financeiras;

VII - Prover os ajustes técnicos em sua “conexão” para possibilitar o acesso ao AASP bem como ao aplicativo RPG, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VIII - Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **Banco** por meio do módulo RPG, no aplicativo AASP;

IX - Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações do AASP e do RPG;

X - Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao AASP e ao RPG;

XI - Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos seus representantes legais devidamente cadastrados no AASP e no RPG, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

XII - Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

XIII - Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão ao AASP e ao RPG, em especial, no que concerne à segurança das informações;

XIV - Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão ao AASP e ao RPG; e

XV - Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações do AASP e do RPG colocadas à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

CLÁUSULA SÉTIMA – Ao **BANCO** compete:

I - Disponibilizar o AASP e o RPG ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** ;

II - Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para a utilização na primeira conexão ao AASP e ao RPG, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

III - Informar ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio do AASP e do RPG;

IV - Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;

V - Processar os arquivos remetidos pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO**

NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO destinados a abrir Contas Correntes

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

RECOMENDAÇÃO Nº 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017 12/22

(Bloqueadas) Vinculadas;

VI - Gerar e encaminhar, via AASP, os arquivos retorno do resultado das aberturas das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VII - Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos, objeto deste instrumento; e;

VIII - Informar ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA OITAVA – as partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Acordo.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA NONA – Este Acordo de Cooperação Técnica não aplica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Este Acordo de Cooperação Técnica terá eficácia a partir da data de sua assinatura, e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial XXXX será providenciada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Aplicam-se à execução deste Acordo a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Este acordo de cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte

que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela XXX.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes assinaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Boa Vista-RR, de de 202.....

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA _____ Cargo	BANCO _____ Cargo
---	---

ANEXO

Ofício nº /20XX – MPRR

A(o) Senhor(a) Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência XXXXXXXXXXX do Banco XXX S.A.

ENDEREÇO

CEP: NN.NNN-NNN - Cidade (UF)

Assunto: Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de de 201x a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** n.º _____, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX no dia ____/____/ 202__, página nº ____ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Cargo/Órgão

ANEXO

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UF – 202x/_____

Boa Vista (RR), de de 202x.

Senhor

Em atenção ao seu Ofício nº _____/202x – **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, de _____._____.202x, informamos o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente _____ (nome do Proponente), CNPJ _____ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato _____ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX do dia _____._____.202x, página nº _____.

Número da Conta: _____

Prefixo da Agência: xxxx-x

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Agência xxx – Cidade-UF do Banco XXXXX S.A.

ANEXO

Ofício nº /20XX– MPRR
Boa Vista, de de 20XX.

A(o) Senhor(a) Gerente
(NOME DO GERENTE)
Agência XXXXXXXXXXX Banco XXX S.A.
ENDEREÇO
CEP: NN.NNN-NNN
Cidade (UF)

Assunto: Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____
(valor numérico), da conta nº _____ (número da conta) de titularidade de
_____ (nome do Proponente), CNPJ
_____ (CNPJ do Proponente), aberta para abrigar os recursos creditados
ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da
Resolução nº , de de de 20XX.

DEBITAR		CREDITAR	
Agência	Conta corrente	Banco	Agência

Atenciosamente,

Cargo /Órgão

ANEXO

Agência XXX – 20XX/_____ (número seqüencial)
XXXX, de de 20XX.

Senhor XXXXI;

Em atenção ao seu Ofício nº _____/202x – **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, de _____._____ de 202x, informamos ter providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:

DEBITAR		CREDITAR	
Agência	Conta corrente	Banco	Agência

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Agência xxxxxxxxxxxxxxx do Banco XXX S.A.

ANEXO
A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretroatável, que o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, solicite a esta agência bancária, ou providencia por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº _____ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº , de de de..., a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato _____(número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial xxxx do dia _____._____. 202x, página nº _____, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)

ANEXO

Ofício nº /202x - **MPRR**

XXX, de de 201x.

A (o) Sr (a). Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência nnnnnnnnnnnn do Banco xxxx S.A.

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência)

Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Solicitamos providencias à geração de chaves, padrão " j ", e senhas iniciais de acesso, ao aplicativo Repasse de Recursos de Projetos de Governo – RPG, via Auto Atendimento Setor Público – AASP, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes
------------	-------------	--------------------------

Atenciosamente,

Cargo/Órgão

ANEXO

Ofício nº ____/20XX – AAA

XXX, de de 20XX.

A (o) Senhor(a)

(NOME DO PROPONENTE)

(Cargo do Proponente e nome da empresa)

(Endereço do Proponente).

(CEP do endereço do Proponente)

(Cidade e UF do Endereço do Proponente)

Prezado Sr (a). (nome do Proponente).

1. Informamos a abertura na conta nº _____ (*número da conta*), vinculada ao CNPJ _____ (*número do CNPJ do Proponente*) na Agência XXX do Banco XXX, prefixo XXX-X, em seu nome, destinada a receber os créditos ao amparo da lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº , de de de 2008.

2. Na oportunidade, solicitamos comparecer, em no Máximo 20 dias corridos a partir desta data, à referida agência para regularizar a conta e fornecer a documentação necessária, de acordo com as normas do Banco Central, bem como autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este Conselho a ter acesso irrestrito aos saldos e extratos, inclusive de aplicações financeiras, assim como a faculdade de solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta.

Atenciosamente,

Cargo/Órgão



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

RECOMENDAÇÃO Nº 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe que as provisões de encargos trabalhistas a serem pagas pelas Unidades Ministeriais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Ministério Público, quando for conveniente para a Administração, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no exercício da competência fixada no artigo 130-A, §2º, inciso I, da Constituição Federal, com fundamento nos artigos 147, inciso IV, de seu Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público – RICNMP, e na decisão plenária proferida nos autos da Proposição n.º 1.00126/2015-31, julgada na 6ª Sessão Ordinária, realizada no dia 28 de março de 2017;

Considerando a necessidade da Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

Considerando a responsabilidade subsidiária da União, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada para prestar serviços terceirizados, de forma contínua, mediante locação de mão-de-obra, conforme a jurisprudência dos Tribunais trabalhistas;

Considerando que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

Considerando que o Tribunal de Contas da União firmou entendimento no sentido de que a sistemática da conta vinculada prevista na IN SLTI/MPOG n.º 2/2008, com as alterações trazidas pela IN n.º 6/2013, não pode ser aplicada automática e indiscriminadamente, devendo ser avaliado o custo-benefício da medida em cada caso concreto, **RESOLVE:**

Art. 1º Recomendar que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa de FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo Ministério Público da União, Ministérios Públicos Estaduais e este Conselho Nacional do Ministério Público às

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, quando glosadas do valor mensal do contrato para depósito em conta vinculada na forma prevista na IN SLTI/MPOG n.º 2/2008, com as alterações trazidas pela IN n.º 6/2013, sigam a sistemática prevista nesta Recomendação.

§ 1º A decisão de adotar a conta vinculada fica condicionada à análise de conveniência e oportunidade pela Administração de cada Ministério Público ou Conselho.

§ 2º Os depósitos de que trata o *caput* deste artigo devem ser efetivados em conta corrente de banco público oficial – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Ministério Público ou Conselho contratante.

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Ministério Público ou Conselho.

Art. 3º Os depósitos de que trata o artigo 1º desta Recomendação serão efetuados sem o acréscimo do lucro proposto pela contratada.

Art. 4º O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I – 13º salário;
- II – Férias e Abono de Férias
- III – Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV – multa do FGTS.

Parágrafo único. Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

Art. 5º O Ministério Público da União, os Ministérios Públicos Estaduais ou Conselho Nacional do Ministério Público deverão firmar acordo de cooperação com banco público oficial, que terá feito subsidiário à presente Recomendação, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação. (ANEXO II)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Ministério Público, os Ministérios Públicos Estaduais ou o Conselho Nacional do Ministério Público e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

I – solicitação pelo Ministério Público ou Conselho contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da empresa, conforme disposto no artigo 1º desta Recomendação; (ANEXOS III, IV, V, VI, VIII e IX)

II – assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, de termo específico da Instituição financeira oficial que permita ao Ministério Público ou Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização. (ANEXO VII)

Art. 7º Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Art. 9º No âmbito do Ministério Público ou Conselho, o setor financeiro é preferencialmente competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.

Art. 10. Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos ao Ministério Público da União, os Ministérios Públicos Estaduais ou o Conselho Nacional do Ministério Público deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Recomendação, bem como a obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.

Art. 11. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Ministério Público ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Ministério Público brasileiro ou Conselho Nacional do Ministério Público, ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta vinculada – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao setor competente os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

§ 2º O Ministério Público da União, os Ministérios Públicos Estaduais ou o Conselho Nacional do Ministério Público, por meio dos setores competentes, expedirão, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao Ministério Público ou Conselho, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data de pagamento ou da homologação.

Art. 12. O saldo total da conta vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

Art. 13. Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 28 de março de 2017.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO I

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS							
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES
	1%		2%		3%		
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00
TÍTULO	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98
S SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03

ANEXO II

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº XXX/201X

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO OU
CONSELHO E O BANCO OFICIAL XXX S.A.**

O MINISTÉRIO PÚBLICO XXXXX, sediado na xxxxxx, CNPJ xxxxx, doravante denominado xxxx, sediado na xxxx, neste ato representado pelo seu XXXXXXXXXXXXX, NNNNNNNNN, RG nnnnnnnn SSP/UG e CPF 000.000.000-00, no uso das atribuições, conferidas pela Portaria nº nnn, de dd de mmmmm de 200x, e, de outro lado, o **BANCO xxxxx S/A**, com sede no Endereço, Cidade/UF, CNPJ nº 000.000.000/0001-0001, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade n.º nn.nnnn SSP/UG, CPF nº 000.000.000-00, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a prestação dos serviços de abertura automatizada de contas específicas, destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

DAS DEFINIÇÕES

CLÁUSULA PRIMEIRA – Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

I - CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Proponente – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **CNMP**;

III - Encargos – custos relativos às obrigações trabalhistas devidos quando da demissão de funcionário contratado pela empresa e a serviço do **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**;

IV - Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada – Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito dos recursos de provisão para encargos trabalhistas de demissão de funcionários;

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

V - Usuário(s) – servidor(es) do **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos, do **BANCO**, Auto Atendimento Setor Público, doravante denominado simplesmente **AASP** e Repasse de Recursos de Projetos de Governo, doravante denominado simplesmente **RPG**.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas, destinadas a abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como viabilizar o acesso do **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** aos saldos e extratos das contas abertas.

DOS PROCEDIMENTOS

CLÁUSULA TERCEIRA – Para a consecução do objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica serão adotados os seguintes procedimentos:

I - Para cada Contrato será aberta uma conta corrente específica em nome do Proponente do Contrato;

II - A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos de provisão para demissão de empregados, pagos aos Proponentes dos Contratos, e será denominada Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada;

II - A movimentação dos recursos na Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**;

IV - Será facultada ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** a movimentação de recursos da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada para a Conta Única do Tesouro Nacional.

DO FLUXO OPERACIONAL

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CLÁUSULA QUARTA – A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

I - MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO firma o Contrato com os Proponentes;

II - MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO envia ao **BANCO**, por intermédio do Aplicativo Auto-Atendimento Setor Público ou outro sistema que venha a substituí-lo, arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes para abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes que tiveram Contratos firmados;

III - BANCO recebe arquivo transmitido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** e abre Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional;

IV - BANCO envia ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo os números das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas em nome dos Proponentes, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos;

V - MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, excepcionalmente, envia Ofício, na forma do ANEXO I do presente instrumento, à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando a abertura manual das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI - BANCO informa ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, na forma do ANEXO II do presente instrumento, o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em caráter de excepcionalidade;

VII - MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO credita recursos, a título de provisão, nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária do Tesouro – OB, tipo 26, finalidade especificamente criada;

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

VIII - MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do ANEXO III do presente Instrumento;

IX - BANCO acata solicitação de movimentação financeira nas Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas efetuada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** confirmando através de Ofício, nos moldes do ANEXO IV, deste Instrumento;

X - BANCO disponibiliza ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas.

CLÁUSULA QUINTA – O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

I - O acesso às Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do ANEXO V deste instrumento, formalizada pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de regularização das contas junto às agências do **BANCO**;

II - Os recursos depositados nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, sendo remunerados mensalmente pela Taxa Referencial – TR – acrescido de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança;

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CNMP

CLÁUSULA SEXTA – Ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** compete:

I - Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do AASP, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo;

II - Designar, por meio de Ofício, conforme ANEXO VI do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) representantes para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores dentro do AASP, que, além de poderem efetuar consultas aos saldos e extratos

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, terão a faculdade de criar tantas quantas chaves de usuários, com poderes apenas de consulta, no âmbito do RPG, forem necessárias para consultarem os saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

III - Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

IV - Remeter Ofícios à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura em casos de Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes;

V - Remeter Ofícios à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI - Comunicar aos Proponentes, na forma do ANEXO VII do presente instrumento, a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, para providenciar sua regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do ANEXO V deste instrumento, para que o **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar movimentações financeiras;

VII - Prover os ajustes técnicos em sua “conexão” para possibilitar o acesso ao AASP bem como ao aplicativo RPG, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VIII - Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **Banco** por meio do módulo RPG, no aplicativo AASP;

IX - Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações do AASP e do RPG;

X - Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao AASP e ao RPG;

XI - Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos seus representantes legais devidamente cadastrados no AASP e no RPG, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

XII - Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

XIII - Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão ao AASP e ao RPG, em especial, no que concerne à segurança das informações;

XIV - Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão ao AASP e ao RPG; e

XV - Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações do AASP e do RPG colocadas à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

CLÁUSULA SÉTIMA – Ao **BANCO** compete:

I - Disponibilizar o AASP e o RPG ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**;

II - Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para a utilização na primeira conexão ao AASP e ao RPG, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

III - Informar ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio do AASP e do RPG;

IV - Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;

V - Processar os arquivos remetidos pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** destinados a abrir Contas Correntes

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(Bloqueadas) Vinculadas;

VI - Gerar e encaminhar, via AASP, os arquivos retorno do resultado das aberturas das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VII - Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos, objeto deste instrumento; e;

VIII - Informar ao **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA OITAVA – as partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Acordo.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA NONA – Este Acordo de Cooperação Técnica não aplica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Este Acordo de Cooperação Técnica terá eficácia a partir da data de sua assinatura, e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial XXXX será providenciada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Aplicam-se à execução deste Acordo a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Este acordo de cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes,

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela XXX.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes assinaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Cidade-UF, de de 201x.

Pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU**
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO
PÚBLICO

Pelo **BANCO**

Cargo

Cargo

ANEXO III

Ofício nº /20XX – CNMP

Brasília, de de 201X.

A(o) Senhor(a) Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência XXXXXXXXXXXX do Banco XXX S.A.

ENDEREÇO

CEP: NN.NNN-NNN - Cidade (UF)

Assunto: Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de de 201x a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO** n.º _____, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX no dia ____/____/ 201__, página nº ____ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Representante Legal: _____

CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Cargo/Órgão

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO IV

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UF – 201x/ _____

Brasília (DF), de de 201x.

Senhor Secretário Geral,

Em atenção ao seu Ofício nº _____/201x – **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, de _____._____.201x, informamos o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente _____ (nome do Proponente), CNPJ _____ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato _____ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX do dia _____._____.201x, página nº _____.

Número da Conta: _____

Prefixo da Agência: xxxx-x

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Agência xxx – Cidade-UF do Banco XXXXX S.A.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO V

Ofício nº /20XX– CNMP

Brasília, de de 20XX.

A(o) Senhor(a) Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência XXXXXXXXXXX Banco XXX S.A.

ENDEREÇO

CEP: NN.NNN-NNN

Cidade (UF)

Assunto: Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ (*valor numérico*), da conta nº _____ (*número da conta*) de titularidade de _____ (*nome do Proponente*), CNPJ _____ (*CNPJ do Proponente*), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de de 20XX.

DEBITAR		CREDITAR		
agência	conta	banco	agência	conta

Atenciosamente,

Cargo /Órgão

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO VI

Agência XXX – 20XX/ _____ (número seqüencial)

XXXX, de de 20XX.

Senhor XXXXI;

Em atenção ao seu Ofício nº _____/201x – **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, de _____._____ de 201x, informamos ter providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:

DEBITAR		CREDITAR		
agência	conta	banco	agência	conta

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Agência xxxxxxxxxxxxxxxx do Banco XXX S.A.

ANEXO VII

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço

CEP: nn.nnn-xxx (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, solicite a esta agência bancária, ou providencia por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº _____ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº _____, de _____ de _____ de....., a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato _____(número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial xxxx do dia _____._____. 201x, página nº _____, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO VIII

Ofício nº /201x - **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

XXX, de de 201x.

A (o) Sr (a). Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência nnnnnnnnnnnn do Banco xxxx S.A.

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência)

Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Solicitamos providencias à geração de chaves, padrão " j ", e senhas iniciais de acesso, ao aplicativo Repasse de Recursos de Projetos de Governo – RPG, via Auto Atendimento Setor Público – AASP, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Cargo/Órgão

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO IX

Ofício nº ____/20XX – AAA

XXX, de de 20XX.

A (o) Senhor(a)

(NOME DO PROPONENTE)

(Cargo do Proponente e nome da empresa)

(Endereço do Proponente).

(CEP do endereço do Proponente)

(Cidade e UF do Endereço do Proponente)

Prezado Sr (a). (nome do Proponente).

1. Informamos a abertura na conta nº _____ (*número da conta*), vinculada ao CNPJ _____ (*número do CNPJ do Proponente*) na Agência XXX do Banco XXX, prefixo XXX-X, em seu nome, destinada a receber os créditos ao amparo da lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº , de de de 2008.

2. Na oportunidade, solicitamos comparecer, em no Máximo 20 dias corridos a partir desta data, à referida agência para regularizar a conta e fornecer a documentação necessária, de acordo com as normas do Banco Central, bem como autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este Conselho a ter acesso irrestrito aos saldos e extratos, inclusive de aplicações financeiras, assim como a faculdade de solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta.

Atenciosamente,

Cargo/Órgão



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mpr.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA/MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA - MPRR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2021 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 19.26.1000000.0012991/2020-73

(nome empresarial do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a) (nome completo), infra-assinado, portador(a) da Cédula de Identidade nº_-SSP- e do CPF/MF nº _____, vem apresentar a seguinte proposta de preço para eventual e futura prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa, com mão de obra local, incluindo o fornecimento de materiais/insumos/ferramentas/uniformes e EPI's pertinentes e necessários à execução dos serviços a serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima, conforme necessidade e conveniência da Administração, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Descrição/Especificação	Comarca	Qtd. Postos	Qtd. Meses	INFORMAÇÃO DO MPRR			INFORMAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE		
					Valores em R\$			Valores em R\$		
					Valor Unitário (por posto)	Mensal (10 postos)	Anual	Valor Unitário Por posto	Mensal	Anual
1	Serviço de Limpeza, Conservação e Copa e demais especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.	Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Alegre	10	12	R\$ 5.010,94	R\$ 50.109,40	R\$ 601.313,14	R\$	R\$	R\$
		Promotoria de Justiça da Comarca de Bonfim								
		Promotoria de Justiça da Comarca de Caracarái (quando da futura construção)								
		Promotoria de Justiça da Comarca de Mucajái								
		Promotoria de Justiça da Comarca de Pacaraima								
		Promotoria de Justiça da Comarca de Rorainópolis								
		Promotoria de Justiça da Comarca de São Luiz								
VALOR GLOBAL MÁXIMO (ANUAL) ACEITÁVEL NA LICITAÇÃO							R\$ 601.313,14	VALOR GLOBAL (ANUAL) PROPOSTO	R\$	

PREÇO TOTAL

O Preço Total da Proposta é de R\$, (valor por extenso)

Prazo de Validade da Proposta (mínimo de 60 dias):

Dados da Empresa Licitante:

Empresa/Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado da Federação:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários da pessoa jurídica:

Instituição bancária:

Agência:

Conta-Corrente:

Dados pessoais do Preposto/Procurador/Proprietário autorizado a assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo na empresa:

Local e data**Assinatura do responsável legal/Procurador**

Declaramos que esta proposta de preço apresenta-se completa, computando todos os custos necessários para atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros, transportes, garantia e demais componentes de custo que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do emissor



Documento assinado eletronicamente por ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0371307** e o código CRC **5E1AC92F**.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO PREDIAL**

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, conservação predial e copa, mão de obra local, com fornecimento de insumos, equipamentos de Proteção Individual (EPI), equipamentos/ferramentas para realização dos trabalhos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima (Alto Alegre, Bonfim, Caracarái, Mucajaí, Pacaraima, Rorainópolis e São Luiz).

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	10.03.2021
B	Município/UF:	BOA VISTA /RR
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2017/2018
D	Número de meses de execução contratual:	12 MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Posto	10

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serv.com características de)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Servente de Limpeza (CBO 5143)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.200,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contr)	Agente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º Janeiro

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade 20%	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total	

	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

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

	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	1,50%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total	35,30%	

	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
	Total	

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Trabalhado	
Total		

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (120 dias)	
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Prorrogação)	
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	11,00%	
total dos custo indiretos		16,00%	

C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	0,65%	
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	3,00%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total dos tributos		8,65%	

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Planilha de Uniformes – Servente de Limpeza

Item	Especificação	Und.	Qtd.Anual	Vlr. Unit.	Vlr Total Anual	Valor Total Mensal
1	Calças em Tactel	Und	4			
2	Camisetas Tipo Pólo em Algodão	Par	4			
3	Pares de meias	Par	2			
4	Bota	Und	2			
Total de Uniformes por Empregado						

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA (CONSUMO) POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Item	Descrição do Material de Limpeza - Mensal	Unidade	Quantidade	Pç.Unit	Pç.Total
1	Água sanitária incolor, com teor de cloro ativo com variação de 2 a 2,5% (p/p) e com PH de diluição a 1% de 11,5 acondicionada em embalagem plástica com 1 litros, com selo de registro no Ministério da Saúde. caixa com 12 litros	cx	1		
2	Álcool etílico hidratado, mínimo de 70º INPM, embalagem plástica de 1litro, com selo de registro no Ministério da Saúde. cx com 12	cx	1		
3	Detergente líquido biodegradável para louça, concentrado, de 500ml	Frasco	6		
4	Detergente líquido para remoção de gordura pesada, de 500 ml.	Frasco	2		
5	Esponja de fibra LT para limpeza geral (verde/branca).	Und	4		
6	Esponja para uso na cozinha, amarela/verde, para louças.	Und	4		
7	Flanela branca medindo 30x40cm	Und	3		
8	Limpador de inox e alumínio, frasco com de 500ml	Frasco	2		
9	Limpador de vidros liquido, com pulverizador, acondicionado em embalagem plástica de 500 ml, secagem ultrarrápida, repele a reposição imediata poeira, fuligem. Não inflamável.	Frasco	6		
10	Limpador para vasos sanitários de ação rápida - remove incrustação de limo, ferrugem e depósito de ácido úrico em peças sanitárias de porcelana, controlador de odores com inibidores de corrosão. Elimina bactérias e previne infecções Frasco de 500ml	Frasco	3		
11	Luva forrada para limpeza em duas cores, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços.	Pares	2		
12	Pano de prato branco, 100% algodão com acabamento em bainha	Und	4		
13	Pano para limpeza em geral, alvejado, medindo 48 x 68 cm.	Und	4		
14	Aromatizante de ar, aerossol para ambiente, de 360ml.	Frasco	6		
15	Removedor de sujeira para limpeza pesada de pisos concretos e cerâmica em galão de 5 litros.	Galão	2		
16	Sabão em barra, neutro, de 200g	Und	5		
17	Sabão em pó	Kg	3		
18	Saco plástico para coletor de recicláveis com capacidade de 100 litros, cor verde condicionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla, fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.	Und	12		
19	Saco plástico para lixo comum, 100 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT. Pacote com 5 unidades	pacote	10		
20	Saco plástico para lixo comum, 50 litros, confeccionado em polipropileno, boa qualidade, resistente, com sola dupla. Fabricado segundo as especificações da NBR-09191 DE 2008, da ABNT.pacote com 5 unidades	pacote	10		
21	Sanitizante Odorizador Limpador - desinfetante a base de quaternário de amônia, altamente eficaz contra germes e bactérias, elimina maus odores na higienização de ambientes, frasco com 5 litros	frasco	1		
22	Sapólio liquido 300 ml	Frasco	2		
VALOR MENSAL POR POSTO					

RELAÇÃO ESTIMADA SEMESTRAL DE MATERIAL/FERRAMENTAS DE LIMPEZA					
POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA					
Item	Descrição do Material de Limpeza - Para execução a cada 06(seis) meses	Unidade	Vida útil em meses	Pç.Unit	Pç.Total
1	Balde plástico com alça capacidade para 20 litros	4	6		
2	Desentupidor para pia	2	4		
3	Desentupidor WC, cabo longo	2	4		
4	Escova vaso sanitário c/ suporte	2	4		
5	Pá de lixo plástica, com cabo longo de 60 cm.	3	4		
6	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 55 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	6	4		
7	Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural, fixadas em base de alumínio, medindo aproximadamente 40 cm e cabo de madeira revestido em plástico, com ponteira plástica.	6	4		
8	Vassoura de nylon	4	2		
9	Vassoura limpa teto	2	6		
TOTAL SEMESTRAL					
TOTAL MENSAL POR POSTO					

TOTAL MENSAL				
---------------------	--	--	--	--

RELAÇÃO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROMOTORIA DE JUSTIÇA				
Item	Especificação	Qtd.	Vlr.Unitário	Vlr.Total
1	Aspirador de pó/água industrial, com reservatório, potência entre 1200 a 1600 kw.	1		
2	Carro funcional para limpeza com bolsa em vinil (MOBI)	1		
3	Conjunto MOP profissional para limpeza úmida.	1		
4	Conjunto MOP pó profissional 120 cm	1		
5	Dispenser com pedal para uso álcool gel (Totem).	2		
6	Dispenser para álcool e gel.	6		
7	Dispenser para sabonete líquido.	5		
8	Escada de alumínio 06 degraus, dobrável, com travamento, peso suportado 120 KG.	1		
9	Extensão elétrica 20 amperes de 30 metros.	2		
10	Lavadoura profissional de alta pressão.	1		
11	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 3/4", 100 m de comprimento.	1		
12	Placa de aviso "PISO MOLHADO"	2		
13	Porta papel toalha	8		
14	Secador de mão automático com sensor.	2		
15	Sistema completo para limpeza de vidros internos. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira e combinado limpa vidros 45 cm 2 em 1.	1		
Subtotal				
Taxa de Manutenção (0,5% a.m.)				
Depreciação (conforme IN RFB nº 1700, de 14/03/2017: 5 anos e valor residual de 20%)				
Total de Depreciação + Manutenção				
Total de Equipamentos por empregado				



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.br

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2021

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, situada na Avenida Santos Dumont, nº 710 – São Pedro, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 84.012.533/0001-83, representada pela Procuradora-Geral de Justiça, **JANAÍNA CARNEIRO COSTA**, com fulcro na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, e Decreto nº 7.892/2013 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 6/2021 – SRP (Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0012991/2020-73), **RESOLVE** registrar os valores ofertados pelo Fornecedor Beneficiário, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, cidade de _____, neste ato representada por seu(a) _____, Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, conforme o que segue.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a eventual e futura contratação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa, com mão de obra local, incluindo o fornecimento de materiais/insumos/ferramentas/uniformes e EPI's pertinentes e necessários à execução dos serviços a serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima, nas quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico e Processo Administrativo em referência.

Item	Descrição/Especificação	Comarca	Quant. Postos	Quant. Meses	INFORMAÇÕES DA EMPRESA BENEFICIÁRIA		
					Valores em R\$		
					Valor Unitário Por posto	Mensal	Anual
1	Serviço de Limpeza, Conservação e Copa e demais especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.	Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Alegre	10	12	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____
		Promotoria de Justiça da Comarca de Bonfim					
		Promotoria de Justiça da Comarca de Caracarái (quando da futura construção)					
		Promotoria de Justiça da Comarca de Mucajái					
		Promotoria de Justiça da Comarca de Pacaraima					
		Promotoria de Justiça da Comarca de Rorainópolis					
		Promotoria de Justiça da Comarca de São Luiz					

2. DO VALOR REGISTRADO

2.1. A despesa com a eventual contratação de que trata o objeto perfaz o valor global anual de R\$ _____ (valor por extenso), referente ao valor registrado para o ITEM ÚNICO.

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Nos termos do art. 11 do Decreto nº 7892/2013 serão incluídos na presente Ata, em forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, os quais integrarão cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na Ata de Registro de Preços, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da lei 8666/1993.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços, por inexistência de previsão pelo Setor Demandante e idealizador do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1 Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

5.2 O Edital do Pregão Eletrônico nº 6/2021 - SRP e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço (Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0012991/2020-73), independentemente de transcrição.

5.3 A presente ARP, após lida e achada conforme, foi assinada pelo representante legal do MPRR e do Fornecedor Beneficiário acima indicado.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- 6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. 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:
- 6.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos de execução e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I ao Edital PE nº 6/2021 - SRP.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:
- 8.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

CADASTRO DE RESERVA

CADASTRO DE RESERVA (art. 11 do Decreto nº 7892/2013)					
ITEM ÚNICO					
Classificação	Empresa	Qtd de posts	Valor unitário por posto	Mensal	Anual
__	CNPJ ____	10	R\$__	R\$__	R\$__
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ __



Documento assinado eletronicamente por ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0371308** e o código CRC **9DC40AB9**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2021 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA QUE CELEBRAM ENTRE SI A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA / MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede na Av. Santos Dumont, nº 710, São Pedro – Boa Vista/RR, inscrita no CNPJ sob o nº 84.012.533/0001-83, representada pela Procuradora-Geral de Justiça, **JANAÍNA CARNEIRO COSTA**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no endereço _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por _____, Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, instruído pelo Processo Administrativo nº 19.26.1000000.0012991/2020-73, Pregão Eletrônico nº 6/2021 - SRP, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa, com mão de obra local, incluindo o fornecimento de materiais/insumos/ferramentas/uniformes e EPI's pertinentes e necessários à execução dos serviços a serem desenvolvidos nas Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior do Estado de Roraima, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e Proposta Comercial apresentada no Pregão Eletrônico nº 6/2021 - SRP.

Item	Descrição/ Especificação	Comarca	Qtd. Postos	Quant. Meses	Valores em R\$		
					Valor Unitário (por posto)	Mensal	Anual
1	Serviço de Limpeza, Conservação e Copa e demais especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.	Promotoria de Justiça da Comarca de ...	—	12	R\$	R\$	R\$

VALOR TOTAL ANUAL							R\$

2. DOS DOCUMENTOS

2.1. Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição e anexação, com plena validade, salvo naquilo que por este Contrato tenha sido modificado, os seguintes documentos:

- 2.1.1. Edital do Pregão Eletrônico nº 6/2021 - SRP;
- 2.1.2. Termo de Referência;
- 2.1.3. Proposta comercial apresentada pela empresa na licitação.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 5/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 3.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.2.1. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. DO PREÇO

4.1. O valor global anual da presente contratação perfaz a importância de R\$ _____, cujo valor estão incluídos todos os impostos, taxas, tributos, fretes, contribuições e despesas diretas e indiretas necessárias a aquisição do objeto desta contratação, cujo preço foi aquele discriminado pela Contratada em sua proposta.

4.2. As despesas decorrentes desta contratação deverão ser empenhadas no Programa de Trabalho _____, Elemento de Despesa _____, Subelemento __, Fonte __, onde existem recursos orçamentários disponíveis.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 18 do Termo de Referência - Anexo I do Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. DO REAJUSTE CONTRATUAL

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no item 20 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 21 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

8. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Conforme regras constantes nos itens 7 e 16 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no item 12 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no item 13 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

11. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no item 22 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

12. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

12.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

12.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

12.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

12.7.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

12.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

13. DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, casos aplicáveis.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017

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

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

15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O presente instrumento admite a repactuação, devendo ser observada a periodicidade mínima de 1 (um) ano, visando a adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

15.1.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do contratado, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar 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;

b) A demonstração analítica será apresentada através de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços.

15.1.2. Será admitida a repactuação dos preços contratados com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, através de Termo Aditivo, quando disposições legais ou fatos supervenientes acarretarem aumento dos encargos da contratada, nos termos do edital.

16. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar nas épocas devidas.

17. DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

17.1. O presente Contrato será publicado em forma de extrato, pela CONTRATANTE, na imprensa oficial, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito pelas partes o Foro de Boa Vista – Estado de Roraima para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro.

Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral e submetidos à Procuradoria-Geral de Justiça.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surta um só efeito, o qual, depois de lido, é assinado eletronicamente pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 12/07/2021, às 09:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0371309** e o código CRC **29A15F7B**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mp.br

ANEXO VI

MINUTAS DOS ANEXOS REFERENTES À CONTA CORRENTE (BLOQUEADA) VINCULADA,

CONFORME RECOMENDAÇÃO CNMP Nº 55/2017 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 5/2017

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO OU CONSELHO E O BANCO OFICIAL _____ S.A.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, sediado na Av. Santos Dumont, nº 710, Bairro São Pedro, Boa Vista – RR, CNPJ 84.012.533/0001-83, doravante denominado **MPRR**, neste ato representado pela PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA – Dra. JANAÍNA CARNEIRO COSTA, portadora da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, no uso das atribuições, conferidas pelo Decreto nº xxxxxx, de xxxx de xxxxxxxx de 2021, e, de outro lado, o **BANCO xxxxx S/A**, com sede no Endereço, Cidade/UF, CNPJ nº 000.000.000/0001-0001, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade n.º nn.nnnn SSP/UG, CPF nº 000.000.000-00, têm justo e acordado celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para a prestação dos serviços de abertura automatizada de contas específicas, destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

DAS DEFINIÇÕES

CLÁUSULA PRIMEIRA – Para efeito deste Acordo de Cooperação Técnica entende-se por:

I - **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;

II - **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **CNMP**;

III - **Encargos** – custos relativos às obrigações trabalhistas devidos quando da demissão de funcionário

contratado pela empresa e a serviço do **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX**;

IV - Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada – Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito dos recursos de provisão para encargos trabalhistas de demissão de funcionários;

V - Usuário(s) – servidor(es) do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos, do **BANCO**, Auto Atendimento Setor Público, doravante denominado simplesmente **AASP** e Repasse de Recursos de Projetos de Governo, doravante denominado simplesmente **RPG**.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo **BANCO**, dos serviços de abertura de contas específicas, destinadas a abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como viabilizar o acesso do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** aos saldos e extratos das contas abertas.

DOS PROCEDIMENTOS

CLÁUSULA TERCEIRA – Para a consecução do objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica serão adotados os seguintes procedimentos:

I - Para cada Contrato será aberta uma conta corrente específica em nome do Proponente do Contrato;

II - A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos de provisão para demissão de empregados, pagos aos Proponentes dos Contratos, e será denominada Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada;

III - A movimentação dos recursos na Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada será providenciada exclusivamente à ordem do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**;

IV - Será facultada ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** a movimentação de recursos da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada para a Conta Única do Tesouro Nacional.

DO FLUXO OPERACIONAL

CLÁUSULA QUARTA – A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

I - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA firma o Contrato com os Proponentes;

II - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA envia ao **BANCO**, por intermédio do Aplicativo Auto-Atendimento Setor Público ou outro sistema que venha a substituí-lo, arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes para abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes que tiveram Contratos firmados;

III - BANCO recebe arquivo transmitido pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** e abre Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, em nome do Proponente para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional;

IV - BANCO envia ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** arquivo retorno em leiaute

específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo os números das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas em nome dos Proponentes, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos;

V - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, excepcionalmente, envia Ofício, na forma do ANEXO I do presente instrumento, à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando a abertura manual das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI - BANCO informa ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, na forma do ANEXO II do presente instrumento, o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada aberta em caráter de excepcionalidade;

VII - MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO credita recursos, a título de provisão, nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas abertas e mantidas exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária do Tesouro – OB, tipo 26, finalidade especificamente criada;

VIII - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do ANEXO III do presente Instrumento;

IX - BANCO acata solicitação de movimentação financeira nas Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas efetuada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** confirmando através de Ofício, nos moldes do ANEXO IV, deste Instrumento;

X - BANCO disponibiliza ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) vinculadas.

CLÁUSULA QUINTA – O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

I - O acesso às Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do ANEXO V deste instrumento, formalizada pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de regularização das contas junto às agências do **BANCO**;

II - Os recursos depositados nas Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, sendo remunerados mensalmente pela Taxa Referencial – TR – acrescido de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança;

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO CNMP

CLÁUSULA SEXTA – Ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** compete:

I - Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do AASP, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo;

II - Designar, por meio de Ofício, conforme ANEXO VI do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) representantes para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores dentro do AASP, que, além de poderem efetuar consultas aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, terão a faculdade de criar tantas quantas chaves de usuários, com poderes apenas de consulta, no âmbito do RPG, forem necessárias para consultarem os saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

III - Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico acordado entre os Partícipes, solicitando a

abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

IV - Remeter Ofícios à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura em casos de Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas em nome dos Proponentes;

V - Remeter Ofícios à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VI - Comunicar aos Proponentes, na forma do ANEXO VII do presente instrumento, a abertura das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência XXX – Cidade-UF, do **BANCO**, para providenciar sua regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do ANEXO V deste instrumento, para que o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar movimentações financeiras;

VII - Prover os ajustes técnicos em sua “conexão” para possibilitar o acesso ao AASP bem como ao aplicativo RPG, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VIII - Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **Banco** por meio do módulo RPG, no aplicativo AASP;

IX - Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações do AASP e do RPG;

X - Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso ao AASP e ao RPG;

XI - Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos seus representantes legais devidamente cadastrados no AASP e no RPG, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

XII - Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

XIII - Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão ao AASP e ao RPG, em especial, no que concerne à segurança das informações;

XIV - Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão ao AASP e ao RPG; e

XV - Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações do AASP e do RPG colocadas à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

CLÁUSULA SÉTIMA – Ao **BANCO** compete:

I - Disponibilizar o AASP e o RPG ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** ;

II - Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para a utilização na primeira conexão ao AASP e ao RPG, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

III - Informar ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio do AASP e do RPG;

IV - Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;

V - Processar os arquivos remetidos pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO XXX OU CONSELHO**

NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO destinados a abrir Contas Correntes

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

RECOMENDAÇÃO Nº 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017 12/22

(Bloqueadas) Vinculadas;

VI - Gerar e encaminhar, via AASP, os arquivos retorno do resultado das aberturas das Contas Correntes (Bloqueadas) Vinculadas;

VII - Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos, objeto deste instrumento; e;

VIII - Informar ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA OITAVA – as partes designarão gestores para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do presente Acordo.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA NONA – Este Acordo de Cooperação Técnica não aplica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Este Acordo de Cooperação Técnica terá eficácia a partir da data de sua assinatura, e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, por conveniência das partes, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial XXXX será providenciada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Sempre que necessário, as cláusulas deste Acordo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Acordo serão feitos por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Acordo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Aplicam-se à execução deste Acordo a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas pertinentes.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Este acordo de cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Acordo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela XXX.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes assinam, eletronicamente, o presente instrumento, para que produza os legítimos efeitos de direito.

ANEXO

Ofício nº /20XX – MPRR

A(o) Senhor(a) Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência XXXXXXXXXXXX do Banco XXX S.A.

ENDEREÇO

CEP: NN.NNN-NNN - Cidade (UF)

Assunto: Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de de 201x a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** n.º _____, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX no dia ____/____/202__, página nº ____ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Cargo/Órgão

ANEXO

Agência xxxxxxxxxxxx Cidade/UF – 202x/ _____

Boa Vista (RR), de de 202x.

Senhor,

Em atenção ao seu Ofício nº _____/202x – **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, de _____ . _____.202x, informamos o número da Conta Corrente (Bloqueada) Vinculada, aberta em nome do Proponente _____ (nome do Proponente), CNPJ _____ (número do CNPJ do Proponente) destinada a receber os créditos a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato _____ (número de Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial XXX do dia ____ . ____ .202x, página nº _____.

Número da Conta: _____

Prefixo da Agência: xxxx-x

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Agência xxx – Cidade-UF do Banco XXXXX S.A.

ANEXO

Ofício nº /20XX– MPRR

Boa Vista, de de 20XX.

A(o) Senhor(a) Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência XXXXXXXXXXX Banco XXX S.A.

ENDEREÇO

CEP: NN.NNN-NNN

Cidade (UF)

Assunto: Movimentação de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ (*valor numérico*), da conta nº _____ (*número da conta*) de titularidade de _____ (*nome do Proponente*), CNPJ _____ (*CNPJ do Proponente*), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução nº , de de de 20XX.

DEBITAR

CREDITAR

Agência

Conta corrente

Banco

Agência

Atenciosamente,

Cargo /Órgão

ANEXO

Agência XXX – 20XX/ _____ (*número seqüencial*)

XXXX, de de 20XX.

Senhor XXXXl;

Em atenção ao seu Ofício nº _____/202x – **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, de _____ de 202x, informamos ter providenciado a movimentação financeira indicada a seguir:

DEBITAR

CREDITAR

Agência

Conta corrente

Banco

Agência

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Agência xxxxxxxxxxxxxxx do Banco XXX S.A.

ANEXO

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA**, solicite a esta agência bancária, ou providencia por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº _____ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº , de de de...., a título de provisão de encargos trabalhista do Contrato _____ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial xxxx do dia ____ . ____ . 202x, página nº _____, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)

ANEXO

Ofício nº /202x - **MPRR**

XXX, de de 201x.

A (o) Sr (a). Gerente

(NOME DO GERENTE)

Agência nnnnnnnnnnnnn do Banco xxxx S.A.

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência)

Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Solicitamos providencias à geração de chaves, padrão " j ", e senhas iniciais de acesso, ao aplicativo Repasse de Recursos de Projetos de Governo – RPG, via Auto Atendimento Setor Público – AASP, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes
------------	-------------	--------------------------

Atenciosamente,

Cargo/Órgão

ANEXO

Ofício nº ____/20XX – AAA

XXX, de de 20XX.

A (o) Senhor(a)

(NOME DO PROPONENTE)

(Cargo do Proponente e nome da empresa)

(Endereço do Proponente).

(CEP do endereço do Proponente)

(Cidade e UF do Endereço do Proponente)

Prezado Sr (a). (nome do Proponente).

1. Informamos a abertura na conta nº _____ (*número da conta*), vinculada ao CNPJ _____ (*número do CNPJ do Proponente*) na Agência XXX do Banco XXX, prefixo XXX-X, em seu nome, destinada a receber os créditos ao amparo da lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº , de de de 2008.

2. Na oportunidade, solicitamos comparecer, em no Máximo 20 dias corridos a partir desta data, à referida agência para regularizar a conta e fornecer a documentação necessária, de acordo com as normas do Banco Central, bem como autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, este Conselho a ter acesso irrestrito aos saldos e extratos, inclusive de aplicações financeiras, assim como a faculdade de solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta.

Atenciosamente,

Cargo/Órgão



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA**,
Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:12,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0371310** e o código CRC **56B8FCBE**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mp.br

ANEXO VII

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Apuração: Ao final de cada período de apuração, o Gestor do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.
- 1.5. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos abaixo.
- 2.2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.3. O IMR será implementado na data da assinatura do contrato, cabendo aos Fiscais Técnicos do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.4. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos contratuais, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.5. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

3. DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

3.1. A empresa contratada deverá prestar um serviço de limpeza e conservação, zelando pela manutenção de um ambiente limpo e higienizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos particulares que usufruem das dependências.

3.2. A avaliação corresponde à atribuição mensal para a empresa de uma pontuação correspondente a 1.000, para cada um dos postos, dos quais serão descontados pontos de acordo com as imperfeições e desconformidades identificadas ao longo daquele período de prestação dos serviços, conforme tabela abaixo:

1 - UNIFORMES	
Descrição da ocorrência / Por dia e por posto	Desconto na pontuação
Todos os aspectos adequados (Utilização de todos os itens do uniforme, limpeza, identificação, condições de apresentação)	0
Não utilização de até 1 item do uniforme por até 5 dias do mês (quando necessário utilizar)	5
Não utilização de até 1 item do uniforme por mais de 5 dias do mês (quando necessário utilizar)	10
Não utilização de mais de 1 item do uniforme por até 5 dias no mês (quando necessário utilizar)	15
Não utilização de mais de 1 item do uniforme por mais de 5 dias no mês (quando necessário utilizar)	20
2 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI	
Descrição da ocorrência / Por dia e por posto	Desconto na pontuação
Todos os aspectos adequados (Utilização, quando necessária, de todos os itens do EPI:	0
Não utilização de até 1 item do EPI por até 5 dias do mês (quando necessário utilizar)	10

Não utilização de até 1 item do EPI por mais de 5 dias do mês (quando necessário utilizar)	20
Não utilização de mais de 1 item do EPI por até 5 dias no mês (quando necessário utilizar)	30
Não utilização de mais de 1 item do EPI por mais de 5 dias no mês (quando necessário utilizar)	40

4 - MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL NOS BANHEIROS

Descrição da ocorrência / Por dia e por posto	Desconto na pontuação
Todos os aspectos adequados (Reposição, quantidade, qualidade, organização)	0
1 desconformidade detectada por até 5 dias no mês	10
1 desconformidade detectada por mais de 5 dias no mês	20
Mais de 1 desconformidade detectada por até 5 dias no mês	30
Mais de 1 desconformidade detectada por mais de 5 dias no mês	40

5 - SUSTENTABILIDADE

Descrição da ocorrência / Por dia e por posto	Desconto na pontuação
Todos os aspectos adequados (Adequado acondicionamento dos resíduos gerados no processo de limpeza, separação do lixo orgânico do seco, utilização de produtos atóxico ou de menor toxicidade, racionalização/economia no consumo de água e energia elétrica)	0

6 - CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES - ÁREA INTERNA	
Descrição da ocorrência / Por dia e por posto	Desconto na pontuação
Todas as atividades programadas de limpeza para o mês foram cumpridas de maneira adequada (Pisos, paredes, móveis, lixeiras, face interna das esquadrias e dos vidros)	0
Mais de 90% das atividades foram cumpridas. Observação de sujeira apenas em caso de inspeção rigorosa por até 5 dias no mês	10
Entre 70% e 90% das atividades foram cumpridas. Observação de sujeira apenas em caso de inspeção rigorosa por mais de 5 dias no mês	20
Entre 50% e 69% das atividades foram cumpridas. Percebe-se a presença de sujeira sem a necessidade de inspeção rigorosa por até 5 dias no mês	30
Menos de 50% das atividades foram cumpridas. Percebe-se a presença de sujeira sem a necessidade de inspeção rigorosa por mais de 5 dias no mês	40
7 - CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES - BANHEIROS	
Descrição da ocorrência / Por dia e por posto	Desconto na pontuação
Todas as atividades programadas de limpeza para o mês foram cumpridas de maneira adequada (Piso, sanitários, pias, espelhos, paredes, portas, lixeiras, odor)	0
Mais de 90% das atividades foram cumpridas. Observação de sujeira apenas em caso de inspeção rigorosa por até 5 dias no mês	10

Entre 70% e 90% das atividades foram cumpridas. Observação de sujeira apenas em caso de inspeção rigorosa por mais de 5 dias no mês	20
Entre 50% e 69% das atividades foram cumpridas. Percebe-se a presença de sujeira sem a necessidade de inspeção rigorosa por até 5 dias no mês	30
Menos de 50% das atividades foram cumpridas. Percebe-se a presença de sujeira sem a necessidade de inspeção rigorosa por mais de 5 dias no mês	40
8 - CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES - ÁREA EXTERNA	
Descrição da ocorrência / Por dia e por posto	Desconto na pontuação
Todas as atividades programadas de limpeza para o mês foram cumpridas de maneira adequada (Varrição de pisos, face externa das esquadrias e dos vidros, coleta de detritos, grama e jardins aparados)	0
Mais de 90% das atividades foram cumpridas. Observação de sujeira, bem como a do não cumprimento de outras atividades pertinentes as áreas externas, apenas em caso de inspeção rigorosa por até 5 dias no mês	10
Entre 70% e 90% das atividades foram cumpridas. Observação de sujeira, bem como a do não cumprimento de outras atividades pertinentes às áreas externas, apenas em caso de inspeção rigorosa por mais de 5 dias no mês	20
Entre 50% e 69% das atividades foram cumpridas. Percebe-se a presença de sujeira, bem como a do não cumprimento de outras atividades pertinentes as áreas externas, sem a necessidade de Inspeção rigorosa por até 5 dias no mês	30
Menos de 50% das atividades foram cumpridas. Percebe-se a	40

presença de sujeira, bem como a do não cumprimento de outras atividades pertinentes as áreas externas, sem a necessidade de inspeção rigorosa por mais de 5 dias no mês	
---	--

3.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios quando a pontuação indicar valor abaixo de 874 pontos.

3.4. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

3.5. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

4. **FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS**

4.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA NO POSTO	PERCENTUAL DE DESCONTO NO POSTO
900 a 1000	0%
875 a 899	1%
850 a 874	2%
825 a 849	3%
800 a 824	4%
775 a 799	5%
750 a 774	6%
Abaixo de 750	10%

4.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

4.2.1. Pontuação abaixo de 750 (setecentos e cinquenta) em 1 (um) mês;

4.2.2. Pontuação entre 750 (setecentos e cinquenta) e 874 (oitocentos e setenta e quatro) por seis meses consecutivos ou não, durante a vigência inicial do contrato, ou nos últimos 12 meses se houver prorrogação.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidade entre o Ministério Público do Estado de Roraima e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº....., e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão nº 6/2021 - SRP, celebrado para prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa, com mão de obra local, incluindo o fornecimento de materiais/insumos/ferramentas/uniformes e EPI's pertinentes e necessários à execução dos serviços a serem desenvolvidos na Promotoria de Justiça da Comarca de _____.

5.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, no intuito de, conjuntamente, proverem serviços de qualidade e com eficiência visando o interesse público.

5.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA**,
Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:12,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0371311** e o código CRC **48B03DF4**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mp.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
NOME DO DECLARANTE: _____
CPF: _____
CARGO: _____

DECLARO, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Ministério Público do Estado de Roraima que:

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

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

Nome do Membro ou Servidor: _____
Cargo: _____
Órgão de Lotação: _____
Grau de Parentesco: _____

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

.....
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA**,
Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:12,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0371312** e o código CRC **0607BF51**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mp.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2021 - SRP
PROCESSO Nº 19.26.1000000.0012991/2020-73

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Declaramos para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 6/2021 - SRP que a empresa acima indicada, por seu representante legal, realizou VISTORIA no(s) local(is) de execução dos serviços terceirizados de limpeza, conservação e copa obtendo o conhecimento de todos os detalhes e informações necessárias à elaboração de proposta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu instrumento, bem como nas especificações do Termo de Referência e seus Anexos, tomando ciência, portanto, das características e condições especiais e das dificuldades relacionadas com a execução do objeto da licitação.

Local e Data

Servidor do MPRR

Dados do Representante da Empresa que realizou a Vistoria:

Nome:

Profissão:

Telefone:

E-mail:

Identidade:

Data da vistoria:

Assinatura:



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA**,
Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em 12/07/2021, às 09:12,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0371313** e o código CRC **D8903F14**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
Av. Santos Dumont, nº 710 - Bairro São Pedro - CEP 69306-680 - Boa Vista - RR - www.mpr.mp.br

ANEXO X

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

Declaro, para fins de cumprimento do Edital do Pregão Eletrônico nº 6/2021 - SRP, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço Completo do Órgão/Empresa com quem possui contrato vigente.	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato no Exercício de 2021 (R\$).
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$			

.....
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA VERAS DE PAULA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 12/07/2021, às 09:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0371314** e o código CRC **62B44736**.
