MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de copeiragem, em jornada de 40 horas semanais, com o fornecimento, sob demanda, dos materiais de consumo, e o fornecimento de utensílios necessários à execução desses serviços, para atender a Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR, situada na Avenida Benjamim Constant, 720 – Ed. Espaço Roraima, salas 10, 12 e 14 – Centro CEP 69301-020 – Boa Vista – RR, conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, estando dentre aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2. O serviço é enquadrado como continuado, com previsão de possibilidade de prorrogação.

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O custo anual estimado da contratação é de **R$ 58.888,40 (cinquenta e oito mil oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha de custos e formação de preços, Anexo **3** deste instrumento.

1.2.2. Conforme orientações da Audin/MPU, em especial a contida no Ofício Circular nº 13/2006, Acórdão 950/2007-Plenário/TCU e pesquisa de preços no mercado, acostada aos autos, os valores de referência são os constantes na tabela abaixo, os quais representam os valores máximos aceitáveis para a contratação:

DESCRIÇÃO			**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**
A) Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de copeiragem, em jornada de 40 horas semanais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo, **contemplados na alínea "C" abaixo**, e de utensílios, para atender às necessidades da Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR.			4.642,08	55.704,90
SUBTOTAL 1 - VALOR MENSAL/ANUAL POR COPEIRO(A) (R$)			**4.642,08**	**55.704,90**
BENEFÍCIO/RESSARCIMENTO	**VALOR MENSAL UNITÁRIO (R$)**	**QUANTIDADE DE POSTOS**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**
B) Benefício Social	6,50	1	6,50	78,00
SUBTOTAL 2 - VALOR MENSAL/ANUAL (R$)			**6,50**	**78,00**
MATERIAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SOB DEMANDA				**VALOR ANUAL ESTIMADO (R$)**
C) Fornecimento de material de consumo (gêneros alimentícios, material de copa e cozinha e de limpeza) sob demanda - Anexo I - Quadro I, deste Instrumento.				3.105,50
SUBTOTAL 3 – VALOR ANUAL (R$)				**3.105,50**
VALOR **GLOBAL** ESTIMADO **MENSAL (R$) (SOMATÓRIO: A + B)**			**4.648,58**	
VALOR **GLOBAL** ESTIMADO **ANUAL (R$) (SOMATÓRIO: A + B + C)**			**58.888,40**	

Os valores encontram-se detalhados no Anexo 3 – Planilha de custos e de formação de preços **(1914564)**

1.2.3. O quantitativo de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha é meramente estimativo e seu consumo será sob demanda da PJM em Boa Vista/RR. As especificações dos gêneros alimentícios, dos uniformes e dos materiais e utensílios de copa e cozinha e de limpeza encontram-se nos Anexos 1 e 2 deste Instrumento. No preço proposto para tais itens, deverão estar inclusos todos os custos necessários para o seu fornecimento, tais como tributos, fretes, seguros, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam sobre a formação dos seus preços.

1.3. DO QUANTITATIVO DE POSTOS

1.3.1. Para dar cumprimento aos serviços especificados neste instrumento, a **CONTRATADA** deverá colocar à disposição da PJM/Boa Vista/RR, **01 copeiro (a),** de segunda a sexta-feira, conforme quadro abaixo, sendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Quantitativo – Função	Escala de Trabalho	Dias da Semana	Horário
01 Copeiro (a) Classificação Brasileira de Ocupações CBO 5134-25	40 horas semanais	Segunda a sexta-feira	8 (oito) horas diárias

Observação 1: Não haverá necessidade de a **CONTRATADA** prover cobertura no horário de almoço/repouso do posto.

Observação 2: O horário especificado neste capítulo poderá ser alterado, independentemente de Termo Aditivo, por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária.

1.4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

1.4.1. Em consonância com as determinações contidas no Decreto 8.538/2015, foi realizada pesquisa de mercado (1859268), sendo verificado que existem pelo menos três pessoas jurídicas enquadradas como ME ou EPP, as quais se encontram regulares com o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – que prestam os serviços objeto deste Instrumento, podendo, smj, serem qualificadas como potenciais concorrentes em **licitação exclusiva para esse segmento empresarial**.

1.4.2. Alerta-se que o objeto do presente Instrumento – prestação de serviços de copeiragem – vem, smj, recair em uma das hipóteses de vedação estabelecida no art. 17, XII, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, haja vista esse tipo de serviço ser realizado mediante cessão ou locação de mão de obra. Assim, conforme entendimento exarado no Acórdão nº 2798/2010 – TCU / Plenário, a licitante optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, ficando obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.5. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.5.1. O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, de _____/_____/20___ a _____/_____/20___, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.5.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.5.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.5.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.5.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

1.5.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.5.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

1.5.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

1.5.5. Os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro ano de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

1.5.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.5.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de copeiragem a serem contratados, bem como sua periodicidade e frequência, estão descritos abaixo:

DIARIAMENTE

2.1.1. Preparar café e outras bebidas quentes, repondo o conteúdo nas garrafas térmicas sempre que necessário;

2.1.2. Servir bebidas em xícaras de porcelana e/ou copos descartáveis;

2.1.3. Servir água em copos de vidro e/ou descartáveis;

2.1.4. Lavar todo o material de copa (talheres, louças, etc.) com detergentes biodegradáveis;

2.1.5. Limpar móveis e equipamentos da copa (mesas, armários, balcões, cubas) com produtos apropriados;

2.1.6. Recolher o material de copa de todos os ambientes da Procuradoria;

2.1.7. Executar outras tarefas pertinentes à função.

SEMANALMENTE

2.1.8. Efetuar a limpeza completa dos eletrodomésticos (geladeira, fogão, micro-ondas, purificador de água, máquina de café expresso/moedor e simililares), utilizando produtos adequados, não agressivos à saúde humana nem aos equipamentos, mantendo os mesmos padrões de higiene e segurança aplicáveis às atividades diárias.

QUINZENALMENTE

2.1.9. Realizar a limpeza geral dos armários e áreas de armazenamento, utilizando produtos apropriados e seguros, preservando o mais alto padrão de higiene, conservação e organização.

2.2. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização e desinfecção de ambientes domiciliares, coletivos e(ou) públicos, bem como de locais de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

2.2.1. **desinfetantes:** destinados a destruir, de forma indiscriminada ou seletiva, microrganismos presentes em objetos ou ambientes;

2.2.2. **detergentes:** destinados à dissolução de gorduras e à higiene de recipientes, vasilhas e utensílios, aplicáveis em atividades de uso doméstico ou institucional;

2.2.3. **equiparação:** são equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições relativas ao registro, à industrialização, à entrega ao consumo e à fiscalização, conforme regulamentação vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR dispõe de serviços terceirizados e continuados de copeiragem, consistentes no preparo e serviço de bebidas quentes (café e chá) e água aos membros, servidores, residentes, colabores e visitantes, além da higienização de materiais e conservação dos equipamentos de copa sob rigorosos padrões de higiene. Trata-se de uma atividade de apoio essencial ao bem-estar e à produtividade institucional, permitindo que o corpo funcional concentre esforços nas atividades finalísticas do órgão.

3.2. A deflagração de um novo processo licitatório justifica-se pela busca de maiores vantagens para a Administração Pública, visando à otimização de custos e à eficiência operacional. Diferente do modelo atual — mantido pela última prorrogação aditiva e que contempla exclusivamente a mão de obra —, a nova contratação visa integrar o fornecimento de insumos (gêneros alimentícios e materiais de consumo).

3.3. Historicamente, a aquisição segregada desses itens gerava fragmentação administrativa e riscos de descontinuidade do serviço por atrasos em processos de compra distintos. A unificação do serviço com o fornecimento de materiais na PJM Boa Vista/RR simplifica a gestão contratual e garante economia de escala, suprindo a inexistência de pessoal próprio qualificado (conforme art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.4. No âmbito de sua competência, a PJM Boa Vista/RR atua nos macroprocessos finalísticos do MPM — atuação judicial e extrajudicial, controle externo da atividade policial e prevenção de crimes militares. Portanto, a modernização deste suporte logístico é indispensável para o pleno cumprimento da missão institucional de promover a justiça, a democracia e a cidadania nas Forças Armadas Brasileiras.

3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Aquisições e Contratações do Ministério Público Militar do exercício 2027 (PCA).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução escolhida consiste na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de copeiragem nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar Boa Vista/RR, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais de consumo, utensílios necessários à execução dos serviços como escolhida para o atendimento da necessidade em questão, pelo fato de ser a mais vantajosa para a Administração, pois reúne, no mesmo processo licitatório e no mesmo contrato, a prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais, otimizando assim os procedimentos de contratação, bem como a gestão e a fiscalização contratual. Acrescente-se que o fornecimento do material de consumo (gêneros alimentícios, material de copa e cozinha e de limpeza) deverá ocorrer por demanda do Contratante, visando à otimização dos recursos, com a redução dos custos associados ao controle de estoque e do desperdício de materiais com prazo de validade vencido.

4.2. A solução é considerada indivisível, pois o objeto é a prestação de serviço único, ou seja, serviço de copeiragem, não sendo portanto viável, técnica e economicamente, contratá-lo por itens.

4.3. O não parcelamento da solução se justifica também por se tratar de serviço não especializado. Conforme disposto no Acórdão nº 1214/2013 - TCU-Plenário, "*deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática*".

4.4. Para a prestação desses serviços, a Contratada deverá colocar à disposição da PJM/RR, 1 (um) posto de copeiro(a), com jornada diária de trabalho de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, que correspondem a 40 (quarenta) horas semanais. Os materiais de consumo serão entregues por demanda do Contratante e o faturamento desses materiais ocorrerá pelo valor total dos materiais que forem efetivamente entregues.

4.5. A escolha dessa solução justifica-se também pela redução de custos com processos licitatórios diversos.

4.6. Dessa forma, conforme demonstrado nas razões fáticas e a partir do levantamento de mercado, a solução escolhida (contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de copeiragem, com o fornecimento, sob demanda, dos materiais de consumo, e o fornecimento de utensílios necessários à execução desses serviços), demonstrou-se a melhor para o atendimento ao interessa público, mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.

4.7. Ressalta-se que não foram identificados requisitos desnecessários que restrinjam a competitividade de mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos técnicos essenciais e indispensáveis da solução

5.1.1. A contratação deve compreender, visando a prestação de serviços de copeiragem de natureza continuada, além da dedicação exclusiva de mão de obra de 01(um/uma) copeiro(a), no período de maior demanda, em jornada de 40 horas semanais, 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo diário de 01 (uma) hora para almoço, o fornecimento, sob demanda, de materiais (gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha e de limpeza e utensílios), necessários para execução dos serviços, especificados no (Anexo I - Quadros I e II deste Instrumento).

5.1.2. A CONTRATADA deverá ser especializada no ramo e fornecer profissionais qualificados, com funções registradas em CTPS e experiência comprovada na manipulação de alimentos e preparo de bebidas, conforme classificação e descrição seguintes:

5.1.2.1. Cargo: Copeiro (Auxiliar de Copa): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO/MTE): 5134-25.

5.1.2.2. Descrição sumária: ***Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas*** *em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, empórios, navios cruzeiros, eventos, etc.* ***Manipulam alimentos e preparam bebidas*** *(sucos, coquetéis, drinques, aperitivos e cafés). Analisam sensorialmente bebidas, degustando amostras e classificam bebidas. Realizam serviços de bebidas, montando cardápio harmonizado, elaborando carta de bebidas e sugerem bebidas e harmonizações.*

5.1.3. A CONTRATADA designará um preposto para acompanhar a execução na PJM Boa Vista/RR, com presença obrigatória de no mínimo uma vez por quinzena. Caberá ao preposto a supervisão da equipe, o controle de frequência e, primordialmente, o recebimento e controle do estoque mensal de materiais e insumos.

5.1.4. A CONTRATADA deverá informar ao empregado que esteja prestando serviço sobre a necessidade da observância das normas do Código de Ética do MPU (Portaria PGR/MPU nº 98/2017).

5.1.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os materiais, necessários à execução das atividades de copeiragem mencionadas acima, tais como gêneros alimentícios e materiais de copa, cozinha e limpeza e os utensílios de copa (detalhados nos Quadros I e II do Anexo 1 deste Instrumento). Esses materiais deverão ser de qualidade equivalente ou superior à das marcas de referência indicadas nos Quadros do Anexo 1 deste Instrumento. Caso a contratada entregue algum material (gêneros alimentícios e materiais de copa, cozinha e limpeza ou utensílios) que seja de marca diferente da referência, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir comprovação à CONTRATADA - às expensas desta - no que diz respeito à similaridade do produto a ser fornecido com relação à marca de referência, nos termos do artigo 42 da Lei nº 14.133/2021, e poderá rejeitar os produtos que não tiverem a similaridade comprovada.

5.1.6. O fornecimento dos materiais de consumo de copa/cozinha (incluindo gêneros alimentícios, materiais de copa, cozinha e limpeza) ocorrerá por demanda do **CONTRATANTE**, conforme a necessidade, devendo a **CONTRATADA** manter um estoque mínimo mensal na Procuradoria de

Justiça Militar em Boa Vista/RR, a fim de evitar a paralisação dos serviços em razão de eventual desabastecimento de material. O faturamento desses materiais será realizado com base no valor estabelecido em contrato, considerando apenas as quantidades efetivamente entregues.

5.1.7. O café a ser fornecido deverá possuir o Certificado de Pureza e Qualidade da Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC ou laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de, no máximo, 1% de impurezas, e estar de acordo com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos na Portaria MAPA/SDA nº 570, de 9 de maio de 2022, bem como com os requisitos sanitários da RDC/ANVISA nº 716, de 1º de julho de 2022. Adicionalmente, deverá possuir as seguintes características: Apresentação: torrado e moído. Intensidade: média. Tipo: superior. Empacotamento: vácuo (embalagem de 250g). 100% arábica. Prazo de validade mínimo: 12 meses.

5.1.8. O açúcar a ser fornecido deverá estar de acordo com o Regulamento Técnico do Açúcar, estabelecido na Instrução Normativa MAPA nº 47, de 30 de agosto de 2018, bem como com os requisitos sanitários da RDC/ANVISA nº 723, de 1º de julho de 2022. Adicionalmente, deverá possuir as seguintes características: Tipo: refinado. Coloração: branca. Prazo de validade mínimo: 12 meses. Empacotado em embalagens de 1 kg.

5.1.9. O chá a ser fornecido deverá estar de acordo com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos na Portaria MAPA nº 123, de 13 de maio de 2021, bem como com os requisitos sanitários da RDC/ANVISA nº 716, de 1º de julho de 2022. Adicionalmente, deverá possuir as seguintes características: Sabores camomila, maçã com canela e frutas vermelhas. Tipo: preparo instantâneo. Embalagem lacrada e plastificada contendo 10 (dez) sachês de, no mínimo, 2,0 grama cada, e com puxador para preparo. Validade do produto de, no mínimo, 12 meses. Isento de sujidades e substâncias estranhas à sua natureza.

5.1.10. O adoçante a ser fornecido deverá estar de acordo com os requisitos sanitários da RDC/ANVISA nº 715, de 1º de julho de 2022. Além disso, deverá atender às seguintes especificações: Frasco de 100 ml. Aspecto Físico: Líquido. Composição: Sucralose. Tipo: Dietético. Prazo de validade mínimo: 24 meses.

5.2. Do fornecimento dos materiais de consumo (gêneros alimentícios, materiais de copa, cozinha, limpeza, sob demanda), conforme necessidade do CONTRATANTE

5.2.1. Os quantitativos de gêneros alimentícios, materiais de copa, cozinha, limpeza são estimativos e serão solicitados, sob demanda, com periodicidade **TRIMESTRAL**, a serem entregues na Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR.

5.2.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo a ser fornecido nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

5.2.3. O prazo de entrega será de **5 (cinco) dias úteis**, contados da expedição de ordem de fornecimento pelo CONTRATANTE.

5.2.4. Todos os itens (gêneros alimentícios, materiais de copa, cozinha, limpeza e utensílios) estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE. A indicação de marcas é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a CONTRATADA opte por apresentar itens de marcas diferentes das estabelecidas neste Instrumento, o produto deverá possuir padrões de qualidade, no mínimo, igual ou superior aos indicados, facultado ao CONTRATANTE exigir comprovação à CONTRATADA - às expensas desta - no que diz respeito à similaridade do produto a ser fornecido com relação à marca de referência, nos termos do artigo 42 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5. Verificados indícios de que o produto ofertado não possui qualidade igual ou superior à da marca de referência indicada, a fiscalização poderá exigir da CONTRATADA, nos termos do **art. 42 da Lei nº 14.133/2021**, a comprovação de sua similaridade, podendo ser rejeitados os produtos que não tiverem a similaridade demonstrada.

5.2.6. Os gêneros alimentícios, materiais de copa, cozinha, limpeza e utensílios serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante recibo, no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações, podendo ser rejeitadas no todo ou em parte em caso de desconformidade, e de forma definitiva, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, ocasião na qual será emitido o termo de recebimento definitivo.

5.2.7. Os materiais deverão atender, cumulativamente, aos seguintes **critérios de recebimento**:

5.2.7.1. Embalagem:

a) Deverá estar íntegra, lacrada e sem sinais de violação, umidade ou avarias.

5.2.7.2. Rotulagem:

a) Deverá conter todas as informações obrigatórias previstas na legislação vigente, como identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e composição do produto, quando aplicável.

5.2.7.3. Aspecto visual e condições de conservação:

a) O produto deverá estar livre de impurezas, corpos estranhos, mofo, sinais de deterioração, contaminação, infestação por pragas, umidade excessiva ou quaisquer outras alterações que comprometam sua qualidade.

5.2.7.4. Prazo de validade:

a) Os produtos deverão apresentar prazo de validade residual mínimo de 6 (seis) meses, ou conforme exigido nas especificações de cada item.

5.3. Em relação ao café, **também deverão ser observadas as exigências de conservação e rotulagem dispostas nos art. 7° e art. 41 da Portaria MAPA/SDA nº 570, de 9 de maio de 2022.**

5.4. Os materiais ou gêneros alimentícios que forem entregues em desacordo com as especificações poderão ser **rejeitados total ou parcialmente**, devendo ser substituídos, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal à Contratada, sem ônus adicional à Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente.

5.5. Os gêneros alimentícios, materiais de copa, cozinha, limpeza e utensílios, sob demanda, serão faturados no mês em que forem efetivamente entregues, observando a quantidade efetivamente recebida e conferida pelo fiscal do contrato, junto ao faturamento mensal da prestação dos serviços.

5.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, fardos ou pacotes violados ou com outros danos que prejudiquem o acondicionamento e a qualidade do produto e que causem vazamento.

5.7. Da apresentação da amostra dos gêneros alimentícios

5.7.1. Referente **aos gêneros alimentícios**, no caso de a CONTRATADA optar por apresentar itens de marca diferentes das estabelecidas neste Instrumento como referência, é facultado ao CONTRATANTE solicitar apresentação **de amostras**, em embalagem fechada e lacrada, para fins de aceitabilidade.

5.7.2. As amostras deverão ser apresentadas na sede do CONTRATANTE em Boa Vista/RR, entre **12 e 18 horas**, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação. No caso de reprovação das amostras, novas amostras deverão ser apresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

5.7.3. A análise das amostras verificará a conformidade com os critérios de recebimento previstos neste capítulo, bem como sua adequação às especificações deste Instrumento mediante a verificação das informações constantes na embalagem do produto e nos seguintes documentos:

5.7.4. Café: Certificado de Pureza e Qualidade da ABIC ou laudo de avaliação sensorial emitido por laboratório especializado, além de laudo de análise de microscopia com tolerância máxima de 1% de impurezas, conforme os padrões estabelecidos na Portaria MAPA/SDA nº 570, de 9 de maio de 2022, em observância ao estabelecido na especificação do item;

5.7.5. **Demais gêneros alimentícios:** documentos comprobatórios da similaridade da qualidade, conforme estabelecido no **art. 42 da Lei nº 14.133/2021**, quando solicitado pela CONTRATANTE.

5.7.6. O CONTRATANTE verificará, no site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), se a marca da amostra apresentada consta na lista de marcas reprovadas por estes órgãos de controle.

5.7.7. A não apresentação das amostras, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades previstas no **Capítulo 8** deste Instrumento.

5.7.8. No caso do café, o CONTRATANTE, motivado pelo número de registro de reclamações quanto à qualidade do café servido, poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de **nova análise da amostra** realizada em laboratório especializado. (conforme Acórdão 1360/2015-Plenário TCU).

5.8. **Padrões mínimos de qualidade e desempenho**

5.8.1. A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado.

5.8.2. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público.

5.8.3. Há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

5.8.4. Nesse contexto, a demonstração de qualificação econômico-financeira e técnico-operacional com experiência mínima de três anos é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, pois em casos como serviços de natureza contínua, a comprovação da capacidade da empresa contratada não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por determinado período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

5.9. **Critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis**

5.9.1. **Econômico**: Tendo em vista o valor estimado da contração e considerando o disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, recomenda-se que o processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.9.2. **Ambiental**: A contratada deverá, na execução do contrato, adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) racionalização/economia no consumo de energia e água;

d) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços.

5.9.2.1. Os materiais a serem fornecidos pela contratada deverão possuir, preferencialmente, embalagens recicláveis e/ou recicladas.

5.9.3. **Social**

5.9.3.1. Os materiais e insumos deverão ser adquiridos, preferencialmente, na localidade de execução dos serviços, de forma a incentivar o desenvolvimento econômico local, fortalecer a cadeia de fornecedores da região e reduzir os impactos ambientais decorrentes do transporte.

5.9.3.2. A contratada deverá observar o uso racional dos materiais, buscando minimizar o desperdício e a geração de resíduos, bem como utilizar produtos devidamente regularizados pelos órgãos competentes. Deverá, ainda, assegurar condições dignas de trabalho aos seus empregados, em conformidade com a legislação vigente, garantindo o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis.

5.10. **Leis ou regulamentações específicas aplicáveis ao caso**

5.10.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

5.10.2. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos);

5.10.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);

5.10.4. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal);

5.10.5. Portaria MAPA/SDA nº 570, de 9 de maio de 2022 (Estabelece o padrão oficial de classificação do café torrado);

5.10.6. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC/ANVISA nº 716, de 1º de julho de 2022 (Dispõe sobre os requisitos sanitários do café, cevada, chás, erva-mate, especiarias, temperos e molhos);

5.10.7. Instrução Normativa MAPA nº 47, de 30 de agosto de 2018 (Estabelece o Regulamento Técnico do Açúcar);

5.10.8. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC/ANVISA nº 723, de 1º de julho de 2022 (Dispõe sobre os requisitos sanitários do açúcar, açúcar líquido invertido, açúcar de confeitaria, adoçante de mesa, bala, bombom, cacau em pó, cacau solúvel, chocolate, chocolate branco, goma de mascar, manteiga de cacau, massa de cacau, melaço, melado e rapadura);

5.10.9. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC/ANVISA nº 715, de 1º de julho de 2022 (Dispõe sobre os requisitos sanitários do sal hipossódico, dos alimentos para controle de peso, dos alimentos para dietas com restrição de nutrientes e dos alimentos para dietas de ingestão controlada de açúcares);

5.10.10. Portaria MAPA nº 123, de 13 de maio de 2021 (Estabelece os padrões de identidade e qualidade para bebida composta, chá, refresco, refrigerante, soda e, quando couber, os respectivos preparados sólidos e líquidos).

5.11. **Subcontratação**

5.11.1. Não é admitida a subcontratação do serviço com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.11.2. Considerando essa integração operacional, não será admitida a subcontratação do fornecimento, sob demanda, de gêneros alimentícios, materiais de copa, cozinha e de limpeza, e utensílios previstos nesta contratação. A vedação decorre da necessidade de manutenção da unidade de responsabilidades da solução contratada, uma vez que o adequado fornecimento dos insumos está diretamente relacionado à continuidade e à qualidade dos serviços de copeiragem prestados à PJM/Boa Vista/RR.

5.11.3. A aquisição de materiais de consumo e utensílios junto a fabricantes, distribuidores ou demais fornecedores não caracteriza subcontratação do objeto, por se tratar de procedimento regular da cadeia de suprimentos. A contratada permanecerá integralmente responsável pelo fornecimento, qualidade e conformidade dos produtos, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

5.11.4. Além disso, os materiais objeto da contratação possuem natureza comum e ampla disponibilidade no mercado, não sendo identificada necessidade técnica ou econômica que justifique a participação de terceiros na execução dessa parcela do objeto. A admissão de subcontratação poderia aumentar a complexidade da gestão contratual, dificultar a apuração de responsabilidades em situações de atraso ou desabastecimento e criar dependência de agentes que não mantêm vínculo contratual direto com a Administração.

5.12. **Vistoria**

5.12.1. Os interessados PODERÃO realizar visita técnica no local da prestação dos serviços. Nesse caso, deverá ser feita declaração de visita técnica, emitida pela empresa licitante e devidamente atestada por representante do Ministério Público Militar, de que a empresa Licitante, por meio de seu profissional credenciado, obteve todas as informações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, assim como as condições de execução desses.

5.12.2. A visita técnica deverá ser realizada no local da prestação dos serviços: Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR – PJM/RR, situada na Avenida Benjamim Constant, 720 – Ed. Espaço Roraima, salas 10, 12 e 14 – Centro CEP 69301-020, entre 11h30 e 18h30, até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da licitação, devendo ser marcada previamente, em dias úteis - de segunda a sexta-feira, no horário comercial, conforme contato informado no subitem abaixo.

5.12.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

5.12.5. A realização de visita técnica é opcional e tem por finalidade permitir que a licitante verifique, por meio de seu profissional credenciado, ou equivalente, as reais condições do local de prestação do serviço.

5.12.6. Caso a licitante opte por não realizar vistoria técnica, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Instrumento.

CONTATO PARA ACOMPANHAMENTO DA VISTORIA

ENDEREÇO: Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR, situada na Avenida Benjamim Constant, 720 – Ed. Espaço Roraima, salas 10, 12 e 14 – Centro CEP 69301-020.

TELEFONE: (95) 4009-6001 / 4009-6002

E-MAIL: pjmrr@mpm.mp.br

RESPONSÁVEL: Carlos Henrique Macedo Alves e Wallison da Silva Maçaranduba

HORÁRIO P/ AGENDAMENTO: entre 11h30 e 18h30

5.13. Indicação de exigência de qualificação técnica

5.13.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA:

5.13.1.1. Apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprove(m) capacidade para prestar o serviço, mediante gerenciamento de mão de obra, em características e quantidades com o objeto licitado;

5.13.1.2. 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 (subitem 10.8. do Anexo VII-A da IN 5/2017);

5.13.1.3. Comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados (alínea “b” do subitem 10.6. do Anexo VII-A da IN 5/2017). Para essa comprovação, será aceito o somatório de atestados, desde que em períodos não concomitantes;

5.13.1.4. Será aceito ainda a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (item 10.6.1. do Anexo VII-A da IN 5/2017).

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento do objeto contratado;

6.2. relacionar-se com a **CONTRATADA**, preferencialmente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;

6.3. assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos locais em que devam executar suas atividades, quando devidamente identificados;

6.4. promover, por intermédio de seu representante especialmente designado, na forma prevista na Lei 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a execução dos serviços prestados;

6.5. avaliar a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, por meio do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, procedendo aos devidos descontos, quando houver;

6.6. exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação;

6.7. recusar qualquer profissional apresentado pela **CONTRATADA** que não preencher as condições exigidas e necessárias para o bom desempenho do serviço;

6.8. instruir a **CONTRATADA** sobre as normas de segurança e de prevenção de incêndio implantadas no **CONTRATANTE**;

6.9. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas no Contrato e na legislação vigente;

6.10. disponibilizar instalações sanitárias e local apropriado para a guarda dos materiais e utensílios a serem utilizados em decorrência dos serviços;

6.11. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades contratuais e legais;

6.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.13. Liberar, no prazo previsto para pagamento, a parcela incontroversa, no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, nos termos do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

6.14. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

7.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.2. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando profissionais devidamente qualificados e com experiência de atuação em atividades vinculadas à execução dos serviços objeto deste Instrumento, devendo os mesmos terem funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.3. executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços discriminados neste Instrumento dentro da melhor técnica e perfeição, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes à sua formação, bem como o fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, **materiais e utensílios,** todos de boa qualidade e em quantidades suficientes e necessárias à perfeita execução dos serviços;

7.4. garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, providenciando a substituição de empregados ausentes no **prazo máximo de 2 (duas) horas**, contadas do início do expediente, independentemente de comunicação por parte do **CONTRATANTE,** salvo justificativa aceita pela fiscalização, sem prejuízo dos respectivos descontos em Notas Fiscais;

7.4.1. as faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, conforme estabelecido no Capítulo "DO FATURAMENTO" deste Instrumento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

7.5. encaminhar à Fiscalização, com **antecedência de 30 (trinta) dias**, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

7.6. dar conhecimento, à Fiscalização, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis**, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

7.7. manter ficha cadastral de seu pessoal devidamente atualizada, juntamente à Fiscalização do **CONTRATANTE**, e manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás, com fotografia recente, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

7.8. credenciar, juntamente ao **CONTRATANTE,** Preposto com autonomia para tomar decisões em nome da **CONTRATADA** para todos os assuntos relacionados à execução do contrato;

7.8.1. Sem prejuízo das atribuições previstas no Capítulo 12 deste Instrumento, cabe ao Preposto:

7.8.1.1. vistoriar, coordenar e acompanhar os serviços executados por todos os profissionais da **CONTRATADA**, controlando inclusive a frequência e respectiva assinatura diária de ponto;

7.8.1.2. proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da **CONTRATADA,** em dias e local definidos, em horários que não comprometam a execução dos serviços;

7.8.1.3. garantir a qualidade e o quantitativo do material utilizado, bem como controlar o estoque mensal de material e utensílios necessários para a execução dos serviços e demais atribuições descritas neste Instrumento;

7.9. fornecer a cada empregado uniforme completo, novo e de primeiro uso, em conformidade com o previsto no Anexo 2 deste Instrumento, incluindo os equipamentos de proteção individual – EPI necessários ao bom desempenho das atividades;

7.10. encaminhar/entregar, à Fiscalização do **CONTRATANTE**, nos primeiros 15 (quinze) dias de execução do contrato e da alocação à prestação dos serviços de cada novo empregado, obedecidas a legislação vigente e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, as comprovações dos documentos elencados no subitem Fiscalização Administrativa do Capítulo "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO".

7.11. pagar no prazo legal os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

7.12. em relação aos benefícios previstos na CCT:

7.12.1. fornecer a cada empregado, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente** e em única entrega, o tíquete refeição ou vale-alimentação, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado durante todo o mês, conforme valor estabelecido na **Cláusula 11ª da CCT RR000011/2026**;

7.12.2. fornecer a cada empregado, antecipadamente, e em única entrega, vale-transporte em quantidades e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, conforme disposto na **Cláusula 12ª da CCT RR000011/2026**, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional

7.12.3. efetuar, por meios próprios, o transporte dos profissionais de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos, em caso de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que impossibilite de alguma forma o deslocamento ao trabalho e respectivo retorno às residências dos mesmos;

7.12.4. Incluir os empregados vinculados à execução do contrato no Benefício Social Sindical previsto na **Cláusula 13ª da CCT RR000011/2026**, efetuar os recolhimentos nos prazos estabelecidos no instrumento coletivo, inclusive durante os afastamentos nas hipóteses nele previstas, manter atualizados os dados dos trabalhadores e apresentar à fiscalização, quando solicitado, o respectivo comprovante de regularidade.

7.13. comprovar a quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho, mediante apresentação de cópia dos recibos de fornecimento de vale-alimentação, vale-transporte e outros benefícios, quando cabível, nos quais deverão constar: mês de competência, nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade, valor e assinatura do empregado, **até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento**;

7.14. comprovar, **mensalmente**, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços, como condição à percepção mensal do valor faturado, a quitação das obrigações trabalhistas e o recolhimento das contribuições sociais, conforme estipulado no Capítulo "DO FATURAMENTO" deste Instrumento;

7.14.1. no momento da assinatura do contrato, **autorizar** o **CONTRATANTE** 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 estes não forem adimplidos;

7.15. comprovar, mensalmente e quando solicitado pela fiscalização da Administração, a quitação das obrigações tributárias;

7.15.1. constatando-se, junto ao SICAF, a **situação de irregularidade do contratado**, 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 do contratante.

7.15.2. não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.15.3. persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE**;

7.17. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;

7.18. não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa anuência do Ministério Público Militar, **sob pena de rescisão contratual**;

7.19. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a **CONTRATADA**, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e ou

prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, **dentro de 30 (trinta) dias**, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.

7.19.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

7.20. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando **imediatamente** após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**;

7.21. 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 as dependências do **CONTRATANTE**;

7.22. cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), ficando a cargo da **CONTRATADA** e a suas expensas o fornecimento de quaisquer equipamentos necessários e não especificados neste Instrumento, podendo o **CONTRATANTE** paralisar os serviços enquanto os empregados não estiverem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da **CONTRATADA**;

7.23. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.24. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

7.25. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.26. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.27. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

7.28. cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual/distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração e instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;

7.29. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

7.30. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação pertinente

7.31. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;

7.31.1. em hipótese alguma os empregados terão qualquer vínculo de emprego com o **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas referentes a todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.32. não utilizar na prestação dos serviços empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público Militar, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, conforme determinação contida no art. 4º da Resolução nº 37/2009/CNMP, atualizada e no artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.33. a **CONTRATADA** optante pelo Simples Nacional não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, ficando obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme entendimento exarado no Acórdão nº 2798/2010 – TCU/Plenário;

7.34. registrar e controlar, em conjunto com a Fiscalização, **diariamente**, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

7.35. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

7.36. manter em estoque todo o material necessário à boa execução dos serviços;

7.37. observar conduta adequada na utilização dos materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.38. identificar todos os utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

7.39. manter todos os utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os utensílios danificados serem substituídos até o próximo dia útil seguinte, contado da notificação da Fiscalização;

7.40. adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

7.40.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

7.40.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.40.3. racionalização/economia no consumo de energia e água;

7.40.4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços;

7.41. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia e contraditório, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.2. **Multa:**

8.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso no início da execução dos serviços, da apresentação de amostras, ou substituição dos itens rejeitados dentro do prazo estabelecido, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, 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;

8.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual contratado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;

8.2.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor anual contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

8.2.2.4. No caso de descumprimento do dever de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor anual do contrato.

8.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 8.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. (art. 156, §4º, da Lei nº14.133, de 2021).

8.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, precedida de análise jurídica, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 8.1 bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 8.2.3. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.5. **Multa moratória**, no que diz respeito ao prazo de execução dos serviços, fornecimento de bens e de insumos, até o limite de 30% do valor mensal do contrato, quando do atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, garantida a defesa prévia (art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021):

a) no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o 15º (décimo quinto) dia;

b) no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente à parte inadimplida, a contar do 16º (décimo sexto) dia de mora, podendo ensejar na inexecução e extinção contratual.

8.2.5.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei. (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021);

8.2.5.2. Não haverá aplicabilidade de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento causado pela Administração;

8.2.6. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nos quadros 1 e 2 a seguir, limitadas a 15% do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

QUADRO 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3,0% do valor mensal do Contrato

QUADRO 2

INFRAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Retirar do Ministério Público Militar quaisquer equipamentos previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por item e por ocorrência
5	Manter em estoque produtos de limpeza/higiene fora das especificações previstas no Anexo 1 – deste Instrumento sem a autorização formal da **CONTRATANTE**;	2	Por item e por dia
6	Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;	3	Por item e por ocorrência
7	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para consumo;	3	Por item e por ocorrência
8	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem	2	Por empregado e por ocorrência

	crachá;		
9	Recusar-se a executar serviços determinados pela Fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da **CONTRATANTE**.	5	Por empregado e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

INFRAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
11	Registrar e controlar, **diariamente**, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por empregado e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do **CONTRATANTE**	2	Por ocorrência
13	Substituir, **imediatamente,** empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área for julgada inconveniente, a exclusivo critério do **CONTRATANTE;**	2	Por empregado e por ocorrência
14	Pagar os salários **até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço,** incluindo adicional de insalubridade ou periculosidade, se for o caso, a todos os empregados que laboram na sede do **CONTRATANTE**;	5	Por empregado e por dia
15	Fornecer a totalidade de vale-transporte, dentro do prazo contratado	5	Por empregado e por dia
16	Efetuar, por meios próprios, o transporte dos profissionais de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos, em caso de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que impossibilite de alguma forma o deslocamento ao trabalho e respectivo retorno às residências dos mesmos;	5	Por empregado e por dia
17	Fornecer a totalidade de vale-alimentação, dentro do prazo contratado	5	Por empregado e por dia
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos	3	Por empregado e por dia
18.1	Substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, contado do início do expediente, os empregados ausentes na prestação dos serviços, salvo justificativa aceita pela fiscalização, sem prejuízo dos respectivos descontos em Notas Fiscais.	3	Por empregado e por ocorrência
19	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus empregados e impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	4	Por empregado e por ocorrência
20	Fornecer ao empregado uniforme completo, novo e de primeiro uso, em conformidade com o previsto para cada categoria	2	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar a documentação trabalhista e previdenciária prevista no contrato;	4	Por ocorrência
22	**Apresentar à área de fiscalização, quinzenalmente, ou quando solicitado pela fiscalização, o preposto aceito pelo CONTRATANTE**;	3	Por ocorrência
23	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos neste quadro de infrações	2	Por item e por ocorrência
24	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos neste quadro de infrações, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização	3	Por item e por ocorrência
25	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da **CONTRATADA**	1	Por ocorrência
26	Encaminhar à Fiscalização, com **antecedência de 30 (trinta) dias**, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los	3	Por ocorrência
27	Dar conhecimento à Fiscalização das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, **com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis**, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas	3	Por ocorrência
28	Apresentar cópia do recibo de fornecimento de vale-alimentação, no qual deverá constar: mês de competência, nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade, valor e assinatura do empregado, **até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento**;	4	Por empregado e por dia
29	Apresentar cópia do recibo de fornecimento de vale-transporte, no qual deverá constar: mês de competência, nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade, valor e assinatura do empregado, **até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento;**	4	Por empregado e por dia
30	Entregar ao servidor designado pelo **CONTRATANTE** para fiscalizar o Contrato cópia dos documentos relacionados no Capítulo "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO", **nos primeiros 15 (quinze) dias de execução do contrato e da alocação à prestação de serviço de cada novo empregado**, obedecidas a legislação vigente e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho	4	Por empregado e por dia
31	Manter em estoque o material de consumo discriminado no Anexo 1 – Quadro I para consumo diário	2	Por item e por dia

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE(art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4. Todas as sanções previstas neste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.5. O conjunto de multas definidas para um mesmo processo de apuração de infração administrativa, respeitado o contraditório e a ampla defesa, limitadas à 30% do valor anual do contrato, sendo que o percentual à maior será considerado para aplicar penalidade em conjunto ou mais grave.

8.5.1. A GRU deverá ser paga no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pelo contratado sancionado;

8.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ,além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156 §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.5.3. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.7. O processo de apuração de infração administrativa será conduzido conforme as fases e critérios estabelecidos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023;

8.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela CONTRATADA no SICAF.

8.8.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da CONTRATADA, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

8.11. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.12. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.14. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à pessoa jurídica;

8.15. Aplicam-se ainda aos casos omissos as disposições contidas na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023 e no art. 155 e seguintes da Lei14.133/2021.

8.16. RECURSOS

8.16.1. Da aplicação das sanções previstas, exceto para a declaração de inidoneidade, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, conforme artigo 166 da Lei 14.133/2021.

8.16.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme parágrafo único do artigo 166 da Lei 14.133/2021.

8.17. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

8.17.1. No caso de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, conforme artigo 167 da Lei 14.133/2021.

8.17.2. A apresentação do pedido de reconsideração configura efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (art. 168 da Lei 14.133, de 2021).

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Após homologado o resultado da licitação pertinente, a Administração do MPM poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis** contado da convocação, **sob pena de decair o direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento e na licitação pertinente.

9.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 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 MPM.

9.3. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da situação do proponente vencedor, podendo ser comprovada junto ao SICAF e/ou certidões pertinentes.

9.4. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá apresentar documento que dê poderes para seu representante assinar o contrato em nome da PROPONENTE, devidamente reconhecido em cartório.

9.5. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer condição apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos da licitação.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

10.1.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

10.1.2. O comprovante de prestação de garantia nas modalidades caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a contratada deverá apresentar a apólice, no máximo, até a data de assinatura do contrato, a qual deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.1. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

10.2.2. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

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

10.2.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.4. 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 competente.

10.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

10.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

10.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

10.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

10.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

10.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.14.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

10.14.2. 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;

10.14.3. 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.

10.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Instrumento.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Instrumento.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Condições de execução

a) A execução do objeto encontra-se pormenorizada no capítulo "DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS" e "REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO".

11.2. Local da prestação dos serviços

a) Os serviços serão prestados no seguinte endereço da Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR, situada na Avenida Benjamim Constant, 720 – Ed. Espaço Roraima, salas 10, 12 e 14 – Centro CEP 69301-020.

11.3. Materiais a serem disponibilizados

a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo 1 deste Instrumento.

11.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

a) A demanda do órgão encontra-se pormenorizada nos capítulos "DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS", "REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO", "DO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS" e nos Anexos 1, 2 e 3 deste Instrumento.

11.5. Uniformes

a) Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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 no Anexo 2 deste Instrumento.

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

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. PREPOSTO

12.6.1. A **CONTRATADA** designará formalmente um preposto devidamente habilitado para responder pela execução dos serviços perante o CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual.

12.6.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

12.6.3. O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá comparecer obrigatoriamente às dependências do **CONTRATANTE** para acompanhar a execução dos serviços, **uma vez por quinzena,** em horários alternados ou sempre que convocado;

12.6.4. Além de outras atinentes à natureza do ajuste, caberá ao preposto indicado pela **CONTRATADA** executar as seguintes atribuições:

a) providenciar substituto para suprir faltas de empregados sob sua supervisão, comunicando de imediato a ocorrência à unidade do **CONTRATANTE** incumbida do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços;

b) manter informada a unidade do **CONTRATANTE** incumbida do acompanhamento e da fiscalização do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;

c) fiscalizar e orientar os profissionais, de forma que os serviços sejam realizados sem imperfeições;

d) adotar, quando necessário, providências a fim de manter os empregados da **CONTRATADA** sempre uniformizados e limpos;

e) controlar a movimentação e a frequência do pessoal alocado para execução dos serviços;

f) registrar, diariamente, ocorrências inerentes ao contrato em fichas e livros apropriados;

g) zelar para que os empregados da **CONTRATADA** portem cartões de identificação e, quando necessário, equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho;

h) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, zelando pelos bens patrimoniais existentes nas dependências do **CONTRATANTE;**

i) executar outras atividades correlatas à função e demais obrigações previstas neste Instrumento e seus anexos.

j) receber e controlar o estoque mensal de materiais e utensílios necessários à execução dos serviços;

k) levantar a necessidade e distribuir, aos profissionais alocados para execução dos serviços, materiais e utensílios necessários à sua realização.

l) vistoriar, coordenar e acompanhar os serviços executados por todos os profissionais da **CONTRATADA**, controlando inclusive a frequência e respectiva assinatura diária de ponto;

m) proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da **CONTRATADA,** em dias e local definidos, em horários que não comprometam a execução dos serviços;

n) garantir a qualidade e o quantitativo do material utilizado, bem como controlar o estoque mensal de material e utensílios necessários para a execução dos serviços e demais atribuições descritas neste Instrumento.

12.7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

12.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.8.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

12.8.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá 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.

12.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá 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.

12.8.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

12.8.11. 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.

12.8.12. 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.

12.8.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

12.8.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.8.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Instrumento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

12.8.16. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

12.8.17. As disposições previstas neste Instrumento não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

12.8.18. 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.

12.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.9.3. 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.

12.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

12.9.4.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar 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;

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

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

12.9.4.3. 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):

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.9.4.4. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte 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.

12.9.4.5. Entrega 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:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.9.4.6. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme artigo 50 da Lei 14.133/2021, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.9.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **12.9.4.2.** acima deverão ser apresentados.

12.9.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **12.9.4.4.** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.9.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12.9.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.9.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

12.9.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

12.9.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.9.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12.9.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.9.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

12.9.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.9.16. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

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

12.9.18. 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.

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

12.9.20. 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.

12.9.21. 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.

12.9.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.9.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

12.9.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

12.10. GESTOR DO CONTRATO

12.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.10.7. Caberá ao gestor do contrato exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; bem como encaminhar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos relativos ao pagamento.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo 5** deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

13.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

13.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos no Anexo 5, e:

13.4.1. O cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

13.5. DO RECEBIMENTO

13.5.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

13.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

a) 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;

b) o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.5.8. O Contratado fica obrigado 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.

13.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

13.5.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.5.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

13.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.5.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.5.15. 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;

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

13.5.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.5.18. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças do MPM/DOF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.5.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.5.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.5.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.6. LIQUIDAÇÃO

13.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.6.5. 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. 68 da lei nº 14.133/2021.

13.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo.

13.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

13.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

13.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

13.7. PRAZO DE PAGAMENTO

13.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis,** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.7.2. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Fiscal do Contrato, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;

13.7.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA** importará a interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação;

13.7.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

13.7.5. De acordo com o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, a pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios;

13.7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR/MPM, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão obtidos mediante aplicação da taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, com utilização da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

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 = 0,0001643, assim apurado:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,0001643

13.7.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá acarretar:

a) o desconto nas faturas, pelo **CONTRATANTE**, e a realização dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme autorização constante no Anexo 4 deste Instrumento;

13.7.8. O depósito em juízo dos valores em débito, quando houver inviabilidade do pagamento direto pelo **CONTRATANTE**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.7.9. A fatura mensal poderá sofrer glosas, tendo como base de cálculo o valor que o **CONTRATANTE** remunera cada categoria profissional, no caso de a **CONTRATADA** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los em quantidade inferior à contratada;

13.7.10. Os custos com o **Benefício Social**, conforme previsto na Cláusula 13ª da CCT RR000011/2026, serão ressarcidos, mediante a apresentação dos comprovantes das despesas efetivas com os benefícios dos empregados vinculados ao contrato.

13.7.11. Os valores referentes ao **Benefício Social** serão limitados aos constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

13.7.12. O pagamento da última fatura do Contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do Contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços, se for o caso.

13.8. FORMA DE PAGAMENTO

13.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

13.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

14. DO FATURAMENTO

14.1. Prestado o serviço, **a CONTRATADA** deverá apresentar fatura ou Nota Fiscal, em nome do Ministério Público Militar, CNPJ nº 26.989.715/0004-55, acompanhada dos documentos abaixo relacionados, com o período/mês de referência e os destaques, conforme o caso, de: **Impostos Federais** (Imposto de Renda, CSLL, PIS e COFINS, consoante IN SRF 1.234, de 11/01/2012, atualizada); Alíquota do **ISSQN** (consoante legislação de cada município); **INSS a recolher**; valor do vale-transporte e vale-alimentação e materiais, se houver previsão contratual (artigos 116 a 122 da IN RFB 2110, de 17 de outubro de 2022). A empresa deve informar no corpo da nota fiscal se é optante pela desoneração da folha de pagamento e também se é optante pelo Simples Nacional. Nesse último caso anexar Declaração (anexo IV da IN 1.234):

14.2. A empresa deve informar no corpo da nota fiscal se é optante pela desoneração da folha de pagamento, bem como se é optante pelo Simples Nacional. Nesse último caso, anexar a respectiva Declaração (anexo IV da IN 1.234);

14.2.1. Nos contratos com previsão de fornecimento de material a empresa deve fazer constar esta informação na respectiva nota fiscal. Em cada processo de pagamento deve conter a lista de materiais. Se ela for extensa, a empresa pode mencionar no corpo da nota fiscal que os mesmos estão em lista anexa (pode ser documento word ou excel). Ex. com fornecimento de materiais conforme lista anexa – conforme contrato para que seja feita a conferência pelo fiscal. (IN 1234/2012 - artigo 2º, § 7º Inciso I. e Soluções de consulta COSIT 210/2015, 391/2017, 36/2020 e 118/2024);

14.2.2. A fatura ou Nota Fiscal da prestação dos serviços deverá estar acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

14.2.2.1. Relação de empregados que prestaram os serviços no mês de competência da nota fiscal, mencionando os postos, as categorias profissionais de cada funcionário e/ou substituto, as eventuais faltas, demissões ou outros tipos de afastamento, bem assim os dias ou períodos das respectivas substituições;

14.2.2.2. Folha de Registro de Ponto dos empregados referente ao mês da prestação de serviços;

14.2.2.3. Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços, inclusive os que atuaram transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

14.2.2.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, correspondente ao item anterior, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

14.2.2.5. Demonstrativos de Pagamentos de Salários – Contracheques referente ao mês da prestação dos serviços, apresentar contracheques datados e assinados pelo colaborador (item 2.1, alínea C, do Anexo VIIIB, da IN 5/ 2017/SEGES/MP);

14.2.2.6. Relação de Trabalhadores por tomador – RE. Conforme relatório após transmissão do e-Social - CNPJ MPM: 26.989.715/0004-55 ou documento equivalente;

14.2.2.7. Comprovação dos Recolhimentos do FGTS e das Contribuições ao INSS, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, por meio dos seguintes documentos:

a) extrato do FGTS dos empregados - IN 05/2017, anexo VIII-B, item c.1;

b) extrato do INSS dos empregados - IN 05/2017, anexo VIII-B, item c.1;

14.2.2.8. A fiscalização poderá solicitar os extratos diretamente aos empregados terceirizados vinculados ao contrato;

14.2.2.9. Guia do FGTS Digital - GFD e o comprovante de pagamento;

14.2.2.10. Relatório da Declaração completa - DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários) após transmissão do e-social e EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de retenções e outras informações fiscais;

14.2.2.11. Recibo de entrega da DCTFWeb DA ;

14.2.2.12. DARF de arrecadação de receitas Federais e o comprovante de pagamento;

14.2.2.13. Regularidade fiscal e trabalhista – Certidões - IN 05/2017, anexo VIII-B, itens b.1 a b.4;

14.2.2.14. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais CND;

14.2.2.15. Certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal;

14.2.2.16. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF - Caixa Econômica Federal;

14.2.2.17. Certidão de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/2011);

14.2.2.18. Recibo de entrega do vale-alimentação e vale-transporte do mês da prestação dos serviços;

14.2.2.19. Comprovante de adesão/pagamento das despesas efetivas relativas ao Benefício Social, de todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês que prestou o serviço objeto de cobrança;

14.2.2.20. a prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representado por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

14.2.2.21. demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho;

14.2.2.22. Entretanto, caso haja previsão do FAP – Fator Acidentário de Prevenção na proposta da empresa licitante, o respectivo índice deverá ser comprovado por meio de documento hábil, conforme item 18 do Parecer CORAG/SEORI/AUDIN-MPU n° 111/2014.

14.2.2.23. Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS(CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.2.3. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

14.2.4. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela pessoa jurídica, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

14.2.5. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da pessoa jurídica, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a Relação de Empregados/RE relativas ao novo tomador ou à administração da CONTRATADA, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

14.2.6. Os Termos de Rescisão entregues a CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;

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

14.3. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer vale-alimentação e vale-transporte conforme previsto no **Capítulo 7 e 19 deste Instrumento**;

14.4. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

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

15. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

15.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

15.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

15.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

15.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

15.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

15.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

15.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

15.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento com base no IPCA, acumulado, calculado e divulgado pelo IBGE, ou, na falta deste, por índice equivalente**,** com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

15.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.12. Caso o índice estabelecido 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.

15.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

15.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

15.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

15.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

15.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

15.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

15.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

15.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

15.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

15.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

15.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

15.28. Nos casos em que a planilha inicial da contratação contiver percentuais de Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado, após 12 meses de execução, tais percentuais deverão limitar-se a 10% do valor considerado na planilha inicial do contrato firmado, conforme o Acórdão nº 1.186/2017 – Plenário do TCU.

15.29. A alteração do regime de tributação do Simples Nacional para outra espécie de regime, durante a vigência contratual, não ensejará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dada a previsibilidade dessa situação.

15.30. **DA REVISÃO DO CONTRATO: A CONTRATADA** tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém, com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no respectivo instrumento contratual;

15.30.1. a **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela;

15.30.2. a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

15.30.3. junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;

15.30.4. a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;

15.30.5. independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.6. 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 extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

16.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.

16.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

16.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

16.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

16.11. O contratante poderá ainda:

16.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

16.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

16.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1. Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

19. DO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Visando assegurar a análise da Administração quanto à solidez e segurança da contratação, as proponentes deverão preencher planilha de custos e formação de preços, referente à prestação de serviço de copeiragem, obedecidas a legislação vigente e Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho em vigor para a categoria, observando-se os seguintes critérios:

19.1. DO SALÁRIO NORMATIVO, DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS EM ACORDO COLETIVO E DOS INSUMOS

19.1.1. Para efeitos de elaboração deste Instrumento, foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 (Registro no MTE RR000011/2026), aqui referida simplesmente como CCT, celebrada pelo Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Prestadoras de Serviços, Limpeza Urbana, Áreas Verdes, Asseio e Conservação e Colocação de Mão de Obra de Terceiros do Estado de Roraima – CNPJ 39.974.352/0001-83, e Federação Nacional das Empresas Prestadoras de Serviços de Limpeza e Conservação - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00 e data base em 1 de janeiro.

19.1.2. O salário para a categoria de **copeiro(a) é de R$ 1.636,02 (um mil seiscentos e trinta e seis reais e dois centavos)**, referente a **44 horas semanais,** conforme estabelecido na **Cláusula 3ª da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 (Registro no MTE RR000011/2026)**, celebrados pelo Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Prestadoras de Serviços, Limpeza Urbana, Áreas Verdes, Asseio e Conservação e Colocação de Mão de Obra de Terceiros do Estado de Roraima – CNPJ 39.974.352/0001-83, e Federação Nacional das Empresas Prestadoras de Serviços de Limpeza e Conservação - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00, entre outros, **em vigor no período de 01/01/2026 a 31/12/2026 e data base em 1º de janeiro**;

19.1.3. Para o posto de copeiro(a), submetido à jornada de **40 (quarenta) horas semanais**, distribuídas em **8 (oito) horas diárias**, de **segunda a sexta-feira**, deverá ser observado o salário-base mensal mínimo de R$ 1.636,02, correspondente ao piso salarial da função estabelecido na **Cláusula Terceira da CCT RR000011/2026**, vedada sua redução ou proporcionalização, por inexistir piso normativo inferior especificamente previsto para a jornada contratada.

19.1.3.1. Para o custo com vale-transporte, previsto na **Cláusula 12ª da CCT RR000011/2026**, deverá ser considerado o valor das passagens de cada funcionário, residência-trabalho-residência, mediante requerimento formal, custeado pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário base do trabalhador, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens, em conformidade com o **art. 114, I do Decreto nº 10.854/2021**, estando desobrigado desse fornecimento o empregador que proporcione transporte aos empregados conforme art. 109 do mesmo Decreto;

19.1.3.2. **O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador** para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa. Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, entre a sua residência e o local de trabalho.

19.1.4. Para o custo com **vale refeição/alimentação** a proponente deverá agir conforme previsto na **Cláusula 11ª da CCT RR000011/2026,** sendo de **R$ 30,00 (trinta reais)** o valor unitário por dia efetivamente trabalhado, o qual deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a todos os trabalhadores, **autorizado descontar do trabalhador, a título de ressarcimento pelo benefício concedido, o valor correspondente de R$ 0,25 (vinte e cinco centavos) mensalmente que serão descontados de seus rendimentos a título de Vale Refeição**;

19.1.4.1. A composição dos custos deverá observar as hipóteses de suspensão do benefício previstas na **Cláusula Décima Primeira da CCT RR000011/2026**.

19.1.5. As proponentes deverão observar o que reza a **Cláusula 13ª da CCT RR000011/2026,** sobre a previsão da contribuição destinada ao **Benefício Social**, no valor de **R$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos**), devendo observar as demais disposições constantes da referida Cláusula;

19.1.6. Conforme Pareceres **SEORI/AUDIN-MPU nº 1.884/2014 e SEORI/AUDIN–MPU nº 361/2016 e SEORI/AUDIN-MPU Nº504/2017**, **os encargos, impostos, taxa de lucro e administração não deverão incidir sobre o custo referente ao Benefício Social**;

19.1.6.1. Em atendimento às recomendações da AUDIN-MPU, o item/rubrica **Benefício Social** não integrará a composição dos custos da Planilha de Custos e Formação de Preços. Tal custo deverá ser alocado no quadro "VALOR GLOBAL - com "**Benefício Social "**;

19.1.7. As proponentes deverão ainda cotar, se for o caso, outros benefícios obrigatórios previstos nas normas vigentes (Normas Trabalhistas, Acordo Coletivo de Trabalho e outros), mediante a respectiva comprovação legal;

19.1.8. Conforme Acórdão nº 592/2010/TCU – Plenário, **os custos com treinamento e reciclagem não deverão estar previstos nas planilhas de custos e de formação de preços**;

19.1.9. Para os demais insumos, a proponente deverá lançar valores compatíveis, suficientes à perfeita e segura execução do contrato;

19.1.10. **Não poderá constar das propostas de preços a "RESERVA TÉCNICA" como item de composição de custos**, conforme determinam os Acórdãos 2.060/2009, 645/2009, 727/2009 e 885/2011 – todos do Plenário/Tribunal de Contas da União – TCU.

19.2. DOS ENCARGOS SOCIAIS

19.2.1. O percentual de encargos sociais, incidente sobre o total da remuneração, deverá consignar valores suficientes para cobrir os custos a que se destinam, de acordo com a legislação vigente.

19.2.2. A Contribuição para a Seguridade Social a cargo da pessoa jurídica deverá ser recolhida pelo MPM, segundo a legislação de regência.

19.3. DOS TRIBUTOS

19.3.1. Os encargos tributários (ISS, PIS, COFINS) deverão ser calculados sobre o faturamento e deverão obrigatoriamente observar a legislação vigente. Esses encargos serão retidos na fonte pelo MPM, conforme dispõe a legislação de regência. Observada a legislação municipal, o imposto (ISS) poderá ser retido na fonte pelo MPM e transferido ao Distrito Federal ou ao município correspondente;

19.3.2. Não poderão constar das propostas de preços a IRPJ e o CSLL como itens de composição de custos, conforme determina o Acórdão 950/2007 – Plenário/TCU;

19.3.3. Caso a proponente não cote alguma alíquota para os respectivos encargos sociais e/ou tributários ou não obedeça quaisquer dos dispositivos acima, devido a alguma norma específica, deverá justificar e comprovar tal situação.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Militar.

20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, conforme Documento SEI **(1913792).**

20.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

21. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

21.1. A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Militar e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14), o Regulamento do Marco Civil da Internet (Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

21.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

21.2.1. realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Ministério Público Militar; **(finalidade)**

21.2.2. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Militar e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade; (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade, da integridade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais; **(medidas de segurança)**

21.2.3. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado; **(registro)**

21.2.4. facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Militar em caso de solicitação; **(controle de acesso e confidencialidade)**

21.2.5. permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Militar ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas; **(supervisão)**

21.2.6. auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Militar, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados; **(direitos dos titulares)**

21.2.7. comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais do Ministério Público Militar, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente; (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos; **(incidente)**

21.2.8. anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal; **(eliminação dos dados)**

21.2.9. o compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso na execução do presente contrato, com terceiros externos à empresa Contratada, só pode ser realizado sob autorização **expressa** do CONTRATANTE, observando-se sempre a adequação e a finalidade específica do tratamento, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar; **(compartilhamento)**

21.2.10. caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados pessoais presentes neste instrumento contratual; **(subcontratação)**

21.2.11. registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente; **(transferência internacional).**

21.2.12. O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

21.2.13. A CONTRATADA é obrigada a reparar os danos causados ao CONTRATANTE e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação à legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

22. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

22.1. Em consonância com o disposto no artigo 3º do Anexo I do Decreto 3.555/2000, combinado com o Decreto 10.024/2019 e com o subitem 8.2 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MP, a Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR entende que o objeto deste Instrumento consiste de serviços comuns, e, por consequência, sugere-se a adoção da modalidade Pregão, para fins de contratação do objeto deste Termo de Referência, elevando a decisão à consideração superior.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

23.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO (art. 28, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021), sob a forma de PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

23.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já considerada as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.

ANEXO 1

MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS - ENTREGA SOB DEMANDA) E UTENSÍLIOS

1. Todos os gêneros alimentícios e materiais deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com a Lei nº 6.360/1976, regulamentada pelo Decreto nº 8.077/2013, observadas as quantidades mensais necessárias à execução dos serviços, devendo ser substituídos quando não atenderem às demandas de funcionamento ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.

2. Os Produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados devem obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA. (IN SLTI/MPOG nº 1/2010).

3. Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto em comento, deverá ser obedecida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, a proporção recomendada pelo fabricante do produto.

4. A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade e as despesas pelo transporte, carga e descarga e possíveis perdas, danos ou prejuízos advindos.

5. O fornecimento dos materiais de consumo de limpeza observará ainda as seguintes condições:

5.1 Os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, com rótulo, de modo a permitir a verificação de suas características e marca (s) pela fiscalização;

5.2 Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utiliza materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448- 1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;

5.3 Os materiais deverão ter todos os registros e autorizações para sua comercialização e uso conforme as normas vigentes, em especial os emitidos pela ANVISA, sendo absolutamente proibido o uso de materiais clandestinos.

QUADRO I

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE COPA, COZINHA E LIMPEZA (ENTREGA TRIMESTRAL SOB DEMANDA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA DE REFERÊNCIA	PERIODICIDADE DE ENTREGA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANT ANU ESTIM
1	Café torrado e moído, torração média, empacotado em **embalagens de 250 g**, com os requisitos de composição, higiene, pesos, medidas e rotulagem que atendam a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC/ANVISA, n° 277 de 22/09/2005 e a Instrução Normativa nº 16, de 24/05/2010 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e possuir registro no Ministério da Agricultura e/ou o correspondente selo de inspeção S.I.F. ou equivalente. Este produto deverá ser empacotado a vácuo, em embalagens aluminizadas ou em filme de poliestireno, lacradas e sem sinais de violação, devendo constar do rótulo validade	80 pacotes de 250g	3 Corações, Santa Clara, Pilão ou equivalente.	trimestral	6,66 pacotes de 250g = 1,66 kg	80 pa de 2 = 20

	mínima de 12 (doze) meses e de 10 (dez) meses a partir da data da entrega.					
2	Açúcar granulado, de 1ª qualidade, granulado, sacarose de cana-de-açúcar, empacotado em embalagens de 1Kg, constando data de fabricação e de validade mínima de 12 meses na embalagem e de 10 meses a partir da data da entrega. Produto em conformidade com as normas do Ministério da Saúde e Registro no Ministério da Agricultura.	Kg	Karajá, Alteza, Estrela ou equivalente.	trimestral	1,25 kg	1
3	Adoçante líquido dietético sucralose, em frascos de 100 ml cada.	Frasco	Línea sucralose ou qualidade equivalente ou superior	trimestral	0,33 frasco	4
4	Água mineral natural ou potável de mesa, com gás, acondicionada em garrafas plásticas transparentes, descartáveis com capacidade de 500 a 600ml, **pacote contendo 12 garrafas** tipo pet (polietileno tereftalato), com tampa de rosca, lacre de segurança, data do envase e prazo de validade legíveis(dias, meses e anos), conforme Portaria nº 470 de 24/11/1999 do Ministério das Minas e Energia/MME, super transparentes, resistentes a impactos, embalados em plásticos e devidamente higienizados. Prazo de Validade mínima: 6 meses a partir da data de entrega na PJM.	Pacote c/ 12 garrafas	Pura Leve, Hydrate ou similar.	trimestral	3,33 pacotes (40 garrafas)	4((480 ga
5	Chá sabor camomila, caixa com 20 gramas de peso líquido, contendo 10 saquinhos de 2,0 gramas cada.	Caixa	Leão, Dr. Oetker, Real ou outra de qualidade equivalente ou superior.	trimestral	0,33	4
6	Chá sabor erva cidreira, caixa com 20 gramas de peso líquido, contendo 10 saquinhos de 2,0 gramas cada.	Caixa	Leão, Dr. Oetker, Real ou outra de qualidade equivalente ou superior.	trimestral	0,33	4
7	Chá sabor hibisco, caixa com 20 gramas de peso líquido, contendo 10 saquinhos de 2,0 gramas cada.	Caixa	Leão, Dr. Oetker, Real ou outra de qualidade equivalente ou superior.	trimestral	0,33	4
8	Chá sabor erva doce, caixa com 20 gramas de peso líquido, contendo 10 saquinhos de 2,0 gramas cada.	Caixa	Leão, Dr. Oetker, Real ou outra de qualidade equivalente ou superior.	trimestral	0,33	4
9	Chá sabor maçã com canela, caixa com 20 gramas de peso líquido, contendo 10 saquinhos de 2,0 gramas cada.	Caixa	Leão, Dr. Oetker, Real ou outra de qualidade equivalente ou superior.	trimestral	0,33	4
10	Filtro de pano para cafeteira industrial marca MARCHESONI, capacidade de 2L	Unidade	MARCHESONI, capacidade de 2L	trimestral	0,5	6
11	Copo descartável para água confeccionado com resina termoplástica reciclável branca ou translúcida com capacidade mínima de 180ml e máxima 200ml. Isento de rachaduras, sujidades, bordas afiadas e rebarbas. Embalados em mangas plásticas transparentes e invioláveis contendo 100 unidades. Embalagem externa deve apresentar capacidade total de cada copo, quantidade de copos, informações para rastreabilidade e, principalmente, selo de segurança ABNT seguindo NBR 14865:2012, informação compulsória conforme portaria INMETRO 453:2010. Cada copo deve apresentar em relevo marcação de volume, nome do fabricante e símbolo de identificação do material para reciclagem. Massa mínima de 2,20g.	Pacote	CopoPlast, Fonplast, outra de qualidade equivalente ou superior	**anual**	0,5	6
12	Água sanitária de boa qualidade, para desinfetar (ação bactericida) ambiente.	Litro	Ypê, Q-Boa ou similar.	trimestral	0,66	8

13	Álcool líquido 92,8º.	Litro	Tupi ou similar.	trimestral	0,5	6
14	Detergente biodegradável neutro para lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral, frasco com 500ml.	Frasco	Ypê ou similar.	trimestral	2	24
15	Esponja macia antirrisco para limpeza e lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral, com 4 unidades. (Não poderá provocar arranhadura na superfície a ser limpa).	Pacote	Scotch-Brite 3M ou similar.	trimestral	0,66	8
16	Detergente multiuso líquido, neutro, pronto para uso, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras, sem enxágue, para limpeza de vidros, fórmicas, plásticos etc., frasco com 500ml.	Frasco	Veja ou similar.	trimestral	0,83	10
17	Limpa inox, frasco com 500ml.	Frasco	Limpol, Uau/Ingleza ou similar.	**anual**	0,08	1
18	Pano multiuso, de excelente qualidade, 60cm X 33cm, pacote com 5 unidades.	Pacote	Perfex/Ypê ou similar.	trimestral	0,83	10
19	Pano para secagem de louça (pano de prato), em tecido algodão, na cor branca, alvejado, absorvente e higiênico.	Unidade	Intêxtil ou similar	trimestral	1	12
20	Esponja de aço, pacote com 8 unidades.	Pacote	Bombril ou similar	trimestral	0,5	6
21	Sabão em pó, caixa com 400g.	Caixa	Omo, Tixan Ypê ou similar	anual	0,08	1
22	Luva de borracha cano longo grande.	Par	Scotch-Brite 3M ou similar	trimestral	0,66	8
23	Saco plástico para lixo, de boa qualidade, capacidade para 50 litros, embalagem com 100 unidades.	Pacote	Dover Roll ou similar.	trimestral	0,5	6
24	Papel toalha com 60 folhas duplas, 19 cm x 22 x cm. Pacote com 2 rolos	Pacote	Kitchen, Elite, Snob outra de qualidade equivalente ou superior	trimestral	1,33	12
				CUSTO ANUAL ESTIMADO – R$		

Observação: os quantitativos acima são de caráter orientativo e representam apenas a estimativa anual a ser utilizada pela CONTRATADA na boa execução diária dos serviços.

QUADRO II

UTENSÍLIOS (ENTREGA ANUAL)

1. Todos os utensílios utilizados nos serviços serão fornecidos pela sociedade empresária CONTRATADA, estando o custo dessa disponibilização incluído no valor total da proposta.

2. Todos os utensílios deverão ser de **primeira qualidade** e estar de acordo com a Lei nº 6.360/1976 regulamentada pelo Decreto nº 8.077/2013, observadas as quantidades e a periodicidade de entrega necessárias à execução dos serviços, o bom estado de conservação e as perfeitas condições de funcionalidade dos utensílios, que devem ser substituídos quando não atenderem mais às demandas de funcionamento ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

3. Os utensílios de propriedade da contratada deverão ser por esta identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, e mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos até o dia útil seguinte, contado da notificação da Fiscalização.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA DE REFERÊNCIA	PERIODICIDADE DA ENTREGA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO (R$)	CUSTO ANUAL ESTIMADO (R$)	
1	Rodo de 40cm, com cabo e base de plástico com borracha (EVA) dupla.	unidade	Atlas ou similar	anual	1			
2	Vassoura multiuso com cerdas de nylon, 30 cm.	unidade	Condor ou similar	anual	1			

3	Balde plástico 10 litros.	unidade	Arqplast ou similar	anual	1			
TOTAL MENSAL (R$)								
NÚMERO DE PROFISSIONAIS (CONSIDERANDO TODOS OS POSTOS)								
CUSTO MENSAL DE UTENSÍLIOS POR PROFISSIONAL (R$)								

Observação: os quantitativos acima são de caráter orientativo e representam apenas a estimativa anual a ser utilizada pela CONTRATADA na boa execução diária dos serviços.

ANEXO 2

DOS UNIFORMES

O uniforme é parte essencial da apresentação do empregado. Além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, o asseio demonstrado por roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas cortadas, limpas e bem cuidadas e cabelos penteados completam a apresentação.

Uma boa apresentação reflete o respeito e a seriedade com que são tratados os assuntos de copeiragem. Assim sendo, abaixo descrevemos alguns parâmetros mínimos de apresentação para aceitação dos serviços:

1. O conjunto dos uniformes, concernente ao primeiro semestre, deverá ser entregue ao empregado até a data de início da execução do contrato. O segundo conjunto deverá ser entregue até a data fim do 1º semestre de execução do contrato.

2. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) assinado e datado por cada profissional, cuja cópia acompanhada do original será entregue ao Fiscal do Contrato, para conferência, fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do Contrato, **no prazo de até 15 dias de execução do contrato e da alocação de cada novo empregado,** no caso da entrega do 1º conjunto. Quanto à entrega dos demais conjuntos, a comprovação acima explicitada do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do Contrato será **no prazo de até 15 dias corridos, a contar da data da entrega,** não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho.

3. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela Fiscalização, após comunicação escrita, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado ou do não preenchimento dos requisitos da boa aparência e qualidade de apresentação:

3.1 A **CONTRATADA** terá o **prazo de 48 (quarenta e oito) horas** para efetuar a troca dos uniformes a que se refere o item 3, a contar do recebimento da comunicação;

4. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, devendo a **CONTRATADA** providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

5. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no quadro I a seguir, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;

6. Todos os uniformes deverão apresentar etiqueta da confecção, com identificação do tecido e tamanho da peça, e possuir a logomarca da sociedade empresária, acondicionados em sacos plásticos individuais com numeração visível;

7. A **CONTRATADA** deverá submeter amostras dos uniformes ao Fiscal do Contrato para aprovação do modelo, material e cor, estando resguardado à **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados frente as especificações exigidas e aprovadas na licitação;

8. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado;

9. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro a seguir, conforme a categoria e sexo do profissional.

QUADRO I

UNIFORME PARA COPEIRA(O)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE FORNECIDA POR ANO POR PROFISSIONAL	DISTRIBUIÇÃO	CUSTO UNITÁRIO (R$)	CUSTO ANUAL POR PROFISSIONAL (R$)	CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL (R$)
1	Calça comprida social, em tecido 100% algodão ou Oxford, ou similar, cor preta / sob medida.	4	2 peças por semestre			
2	Blusa de mangas curtas, na cor preta, em tecido 100% algodão, com detalhe branco em renda inglesa na gola e nas mangas / sob medida.	6	3 peças por semestre			
3	Toucas com tecido Oxfordine frontal e rede em filó para proteção do cabelo, na mesma cor da roupa (calça e blusão).	4	2 peças por semestre			
4	Aventais, tecido algodão, amarrado nas costas e na cintura, a altura dos joelhos, cor branca.	2	1 peça por semestre			

5	Calçado profissional, confeccionado em couro legítimo e de fácil higienização, com solado em borracha antiderrapante, salto baixo e palmilha anatômica.	2	1 peça por semestre			
6	Meia social, em algodão, na cor preta. Par.	8	4 pares a cada seis meses			
PREÇO TOTAL MENSAL – R$						

ANEXO 3
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS-REFERÊNCIA
(Documento SEI **1916977**)

ANEXO 4

DECLARAÇÃO

AUTORIZO o Ministério Público Militar (**Administração** contratante) 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 estes não forem adimplidos.

_____,___ de _____de 20_____.

_____
Representante da Contratada

ANEXO 5
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
(Documento SEI nº 1810597)

ANEXO 6
QUADRO DE DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefax/E-mail	
Representante da empresa	**Nome: Cargo:** **RG: CPF:**
Dados Bancários	**Banco: Agência: C/C:**
Validade da Proposta:	_____ dias (no mínimo 60 (sessenta) dias)
Endereço	**PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM BOA VISTA/RR – PJM/BV/RR** Avenida Benjamim Constant, 720 – Ed. Espaço Roraima, salas 10, 12 e 14 – Centro CEP 69301-020 – Boa Vista – RR.
Vigência do contrato	24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme contrato.
Demais Condições	Conforme Edital e Anexos do Pregão nº____/202__, bem como contrato e proposta declarada vencedora na licitação.

VALORES GLOBAIS		
ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**
A) Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de copeiragem, em jornada de 40 horas semanais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como o		

fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo, **contemplados na alínea "C" abaixo**, e de utensílios, para atender às necessidades da Procuradoria de Justiça Militar em Boa Vista/RR.				
SUBTOTAL A - VALOR MENSAL/ANUAL (R$)				
BENEFÍCIO/RESSARCIMENTO	**VALOR MENSAL UNITÁRIO (R$)**	**QUANTIDADE DE POSTOS**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**
B) Benefício Social		1		
SUBTOTAL B - VALOR MENSAL/ANUAL (R$)				
MATERIAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SOB DEMANDA				**VALOR ANUAL (R$)**
C) Fornecimento de material de consumo (gêneros alimentícios, material de copa e cozinha e de limpeza) sob demanda - Anexo I - Quadro I, deste Instrumento.				
SUBTOTAL C – VALOR ANUAL (R$)				
VALOR **GLOBAL MENSAL (R$)** (**SOMATÓRIO: A + B)**				
VALOR **GLOBAL ANUAL (R$)** (**SOMATÓRIO: A + B + C**)				

OBS.1: OS DADOS DESTE QUADRO DEVERÃO ESTAR EM ESTRITA CONFORMIDADE COM A PROPOSTA DECLARADA VENCEDORA.

Documento assinado eletronicamente por **ZILMA MARIA MARTINS GUEDES**, **Assistente Administrativo**, em 19/10/2026, às 18:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1916983** e o código CRC **F3135B5E**.

19.03.0000.0000675/2026-12 SCS1916983v2

Criado por zilma.guedes, versão 2 por junio.sena em 19/10/2026 18:17:22.