



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018

### PROCESSO 3313/2018

#### 1 PREÂMBULO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA-DPE/RR, por meio de sua Pregoeira, leva ao conhecimento, dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, em sessão pública, a realizar-se no dia 21 de setembro de 2018, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Av. General Penha Brasil, nº 730 – São Francisco, CEP: 69305-000 Boa Vista – RR, regida pela Lei nº10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, pela LC nº123/2006, Lei nº155/16, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 4.794-E/2002 e demais legislações correlatas, além das demais legislações pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 212/2018/DPG-CG/DPG de 01 de março de 2018.

1.1. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada a sessão pública referente a este Pregão, será transferida automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital.

#### 2.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação corresponderão ao demonstrativo a seguir:

Nº do Processo	Programa de trabalho	Fonte de Recurso	Natureza de Despesa
3313/2018	14.422.96.2259	101	33.90.37

2.2 A despesa anual com a execução do objeto desta licitação está estimada em R\$ 1.084.625,04 (um milhão, oitenta e quatro mil seiscentos e vinte e cinco reais e quatro centavos).

#### 3. OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente Pregão, “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA OS PRÉDIOS E UNIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, NA CAPITAL E INTERIOR, conforme especificações e condições estabelecidas no. TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I deste Edital.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados **que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado** e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos e que estejam em conformidade com a IN nº05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão .

4.2 Ficam impedidos de participar desta licitação as empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir:

I - que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;

II - Não poderá participar, concorrendo entre si, empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

III - empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

IV - que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

V – servidor ou dirigente da DPE/RR;

VI - aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a DPE/RR.

VII) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.3 Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste certame;

4.4 A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o(a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

4.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8.º, V, da Lei n.º 9.605/98;

4.6. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei n.º 8.429/92;

4.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9.º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, independente do seu conhecimento técnico acerca



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.7. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

## 5. DA VISTORIA

5.1 Não se exigirá que a **licitante** realize vistoria dos locais da prestação dos serviços.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Aberta a Sessão Pública a Pregoeira dará início ao Credenciamento dos licitantes ou dos representantes legais presentes comprovando através dos documentos apresentados a outorga com poderes necessários para a formulação dos lances e prática de todos os atos inerentes a esta licitação.

6.2 Conforme art. 4º, VI, da Lei n.º 10.520/02, para o credenciamento deverão ser apresentados, os **documentos originais ou cópias autenticadas previamente** por servidor da Comissão Permanente de Licitação desta entidade licitadora ou por cartório, conforme abaixo:

6.2.1 Se o licitante se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à Administração e Gerência da Sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, obrigatoriamente acompanhado de cópia do Ato Constitutivo da empresa arquivado no registro competente, devidamente atualizado no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.2.2 Se o licitante designar representante legal, este deverá apresentar a Carteira de Identidade (RG) ou documento equivalente, bem como a Procuração por instrumento público ou instrumento particular, com firma reconhecida, ou Carta Credencial com firma reconhecida por representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VII deste Edital, obrigatoriamente acompanhados de cópia do Ato Constitutivo arquivado no registro competente, devidamente atualizado.

6.2.3 Para o exercício do direito de preferência dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 a licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, modelo Anexo V.

6.2.4 **Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação** Anexo VI, conforme exigência do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002.

6.2.5 O credenciamento deverá **ser entregue separado dos envelopes** de “propostas” e “documentação de habilitação”.

6.2.6 A cada Sessão Pública realizada o credenciamento será conferido pela Pregoeira.

6.3 Não será permitido ao mesmo credenciado representar mais de um proponente e nem mais de um credenciado para o mesmo proponente.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

6.4 Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

6.5 Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, bem como manifestar-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Comissão, assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos em nome da Proponente.

6.6 As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

6.7 A Pregoeira poderá, a qualquer momento, requerer a documentação que entender necessária à comprovação das informações declaradas.

6.8 O licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

## 7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, não será mais permitida a participação de outros licitantes, prosseguindo a Pregoeira com o recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, correspondentes a este Pregão.

### 7.2 ENTREGA DOS ENVELOPES

7.2.1 Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

<b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
<b>DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA</b>	<b>DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº ... /2018</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº.../2018</b>
Data e hora da abertura:	Data e hora da abertura.
Razão Social e CNPJ.	Razão Social e CNPJ.
Endereço completo do licitante.	Endereço completo do licitante.

7.2.2 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 O envelope N° 01 deverá conter, em 01 (uma) via, impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, com o seguinte conteúdo:

a) Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de celular, se houver, e-mail, bem como nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor.

b) Especificações claras e detalhadas dos serviços ofertados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

c) Valor unitário e total do ITEM, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da PROPOSTA, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços.

d) Os valores propostos não poderão ser superiores aos valores, fixados conforme estimado pela DPE, constantes no Anexo I deste Edital.

e) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente indicado, será considerado como sendo de 60 dias, contado da data prevista para recebimento dos envelopes.

f) É vedada a desistência da Proposta.

8.2 Data e assinatura do representante legal do licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

8.3 A apresentação da Proposta de Preços implica para o licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

8.4 Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido em razão de Recurso Administrativo, o prazo de validade da Proposta de Preços fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

8.5 Decorridos o prazo de validade da Proposta sem convocação para a contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos, podendo a DPE/RR abrir negociação para manter o preço proposto.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

8.5.1. A **DPE/RR** poderá solicitar prorrogação do prazo de validade da Proposta sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a **Proposta de Preços** não poderá ser modificada.

8.6. A **licitante** deverá declarar, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, Anexo IX do Edital

8.7. A **licitante** deverá declarar, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, Anexo X, do Edital.

8.8. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3.º, da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, Anexo V do Edital.

8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

8.10. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**

9.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes no ato público, a Pregoeira, dará início aos trabalhos do **PREGÃO** com a abertura e análise do credenciamento dos participantes e, em seguida o recebimento dos Envelopes, N.º **01 – PROPOSTA** e Envelope N.º **02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

9.2 Após o credenciamento a Pregoeira declarará o número de licitantes participantes do certame e em seguida fará o recebimento dos Envelopes de N.º 01 – PROPOSTA e Envelope N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. Em seguida procederá á abertura do Envelope n.º01 Proposta de Preços, no seguinte desenvolvimento:

9.2.1 Os preços serão lidos em voz alta, sendo as Propostas rubricadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes credenciados.

## **9. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 A fim de atender aos princípios da economia processual e da celeridade, após a abertura dos envelopes das propostas de preços, serão estas submetidas à análise da conformidade do objeto proposto às exigências do Edital, sendo admitidas à fase de lance apenas aquelas que estejam conforme o exigido no Edital, relativamente ao objeto proposto. Ato contínuo a Pregoeira proclamará o licitante que apresentou a proposta de **menor preço**, e todas aquelas apresentadas com preços até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, para que participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais e sucessivos.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

9.2 Não havendo no mínimo três Propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira selecionará as melhores Propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que participem da fase de lances, quaisquer que sejam os preços, observando-se como limite o valor máximo estabelecido para a licitação.

9.3 A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. O representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros.

9.4. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado.

9.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.6 A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes, poderá ainda, excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.7 Caso haja empate entre duas ou mais propostas de preços a classificação será feita, conforme o disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.8 Encerrados os lances, as **propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa até 5% acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes serem convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior da primeira colocada, visando o desempate.

9.9 Aplica-se o disposto no item anterior, somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.10 A Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.11 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

9.12 A licitante deverá trazer pen-drive contendo a proposta e/ou planilha de preços, com os campos de valor unitário e total em aberto, para que, caso sagre-se como vencedora do certame, possa efetuar a recomposição dos preços ao final da própria sessão, observando





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

o **percentual de desconto ofertado**. Caso isso não ocorra, deverá encaminhar, em até 01 (um) dia útil, a proposta e/ou planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais e/ou negociação direta;

9.13. A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:

9.13.1. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, materiais e equipamentos;

9.13.2. Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação;

9.13.3. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação;

9.13.4 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

9.14 A não apresentação da **nova proposta** no prazo determinado no item **9.12** e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta, implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo a Pregoeira, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescente na ordem de classificação dos lances.

9.15. A **Pregoeira** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.16. A **Pregoeira** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do DPE/RR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.17. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.18. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.19. Não serão aceitas propostas com valores unitário ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.20. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

9.20.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos e que não estejam em conformidade com a IN nº05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

9.20.2. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

9.20.3. Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

9.20.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos e que não estejam em conformidade com a IN nº05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

9.21. Caso entenda que o preço é inexequível a **Pregoeira** deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios,

a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

9.22 O licitante que ofertar preço considerado inexequível pela **Pregoeira** e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

9.23 Confirmada a inexequibilidade, a **Pregoeira** poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

9.24. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a **Comissão** poderá conceder o prazo de até **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos envelopes, nos termos do art. 66, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993 .

9.25. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela **Pregoeira**, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

## **10.HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

10.1 Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) estar em nome do licitante, com um único número de CNPJ;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c) serem apresentados em original, preferencialmente na ordem disposta no Edital, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório, ou por membro da Comissão de Licitação e somente mediante a apresentação do original. Somente serão aceitas cópias legíveis. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

10.1.1 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão **considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 120 (cento e vinte) dias**.

10.1.2 Para participar da presente licitação a empresa deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação técnica;
- d) qualificação econômica e financeira;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.1.3 **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

10.1.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

10.1.3.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.1.3.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

10.1.4 **A REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.1.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.1.4.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, do domicílio ou sede do licitante e regularidade com a **Seguridade Social- INSS**, através de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;

10.1.4.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, mediante a **Certidão Negativa de Débitos (CND)** inclusive a Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

10.1.4.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

10.1.4.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.1.4.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.4.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a **Pregoeira** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

10.1.4.8. Se a proposta não for aceitável ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, a **Pregoeira** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.1.4.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

10.2. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar:

10.2.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

10.2.2. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3.º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011; e

10.3. Declaração sobre a prática de nepotismo, nos termos da Resolução n.º 007/05, do CNJ, conforme modelo constante do Anexo IX.

10.3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

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

10.5 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

a) As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional**, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06, poderão apresentar, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, **desde que a comprovação do seu ingresso no Simples Nacional conste dos Documentos de Habilitação;**

b) **Certidão Negativa de Falência**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão;

10.5.1 A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

#### 10.6 Outros Documentos:

10.6.1 DECLARAÇÃO de que não possui no quadro de funcionários da empresa, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, conforme Anexo VIII deste Edital;

10.6.2 **Declaração** expressa do responsável pela empresa de inexistência de fatos impeditivos da habilitação e que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos públicos (Anexo IX).

### 11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentos de Habilitação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo da aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no subitem 10.1.4.7.

11.2 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

11.3 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e os licitantes presentes.

11.4 Se não houver tempo suficiente para a abertura e julgamento dos envelopes “Proposta de preços” e “Documentos de habilitação” em uma única sessão, ou, ainda, se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a sessão será suspensa, tendo continuidade em nova sessão, para a qual serão intimados os licitantes.

11.5 A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

11.6 Os envelopes contendo a documentação ficarão em posse da Pregoeira de modo a garantir a execução contratual.

## **12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

12.1 Qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos quanto aos termos do presente Edital, **desde que protocole o pedido até 02 (dois) dias úteis** contados da data que anteceder o recebimento das propostas.

12.1.1 O prazo para impugnação do Edital e pedidos de esclarecimentos, determinado no subitem 12.1, é decadencial. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos formulados fora desse prazo serão considerados intempestivos.

12.2 A impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira e protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação da DPE, nos dias e horários de expediente, sob pena de não conhecimento da impugnação.

12.3 Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação formulada, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor responsável pela elaboração do termo de referência e ainda pela Consultoria Jurídica da DPE.

12.4 A Pregoeira para responder às impugnações formuladas ou aos pedidos de esclarecimentos recebidos poderá auxiliar-se do apoio do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Consultoria Jurídica da Defensoria Pública.

12.5 Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data, fixada em prazo igual ao inicialmente estabelecido, com divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

12.6 A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12.7 Existindo a intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, de viva voz, imediatamente após a declaração dos vencedores. O prazo para juntada das razões de recurso é de 03 dias (Artigo 4º, XVIII, da Lei 10520/2002).

12.7.1. Somente no momento da declaração dos vencedores é que há a possibilidade de interposição de recurso, seja sobre a classificação/desclassificação de propostas, seja sobre a habilitação/inabilitação de licitantes. Portanto, é nesse momento que os participantes devem, caso ainda existam dúvidas, solicitar vista de documentos e, se for o caso, manifestar sua intenção de interpor recurso.

12.8 A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente, que será liminarmente avaliada pelo Pregoeira, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

12.9 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, quando da declaração dos vencedores, implicará na decadência do direito de recurso e ensejará a adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora.

12.10 Admitido o recurso, a licitante disporá do prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões, por escrito, que serão disponibilizadas a todas as participantes.

12.11 Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias corridos, contados a partir do término do prazo da recorrente.

12.12 As razões dos recursos, bem assim suas contra-razões, deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas à condutora do processo licitatório, Pregoeira, que pode rever a sua decisão e, se não o fizer, deve encaminhá-los para a autoridade competente que apreciará e decidirá sobre o assunto.

12.13 O acolhimento do recurso implica tão somente invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.14 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

12.15 Somente serão conhecidos os recursos interpostos tempestivamente e protocolado na Comissão de Licitações da DPE no Endereço: Rua General Penha Brasil nº 730 – São Francisco, nesta capital I, das 08h às 14h– Segunda a Sexta Feira.

12.16 Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer, quando o licitante presente e credenciado expressamente declina do direito, se consultado se mantém silente; se está ausente à sessão e não indica representante na fase de credenciamento da sessão.

### **13.ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 Não havendo a manifestação de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

13.2 Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao proponente vencedor, homologando em seguida o procedimento licitatório.

### **14. CONTRATAÇÃO**

14.1 Constam das cláusulas da Minuta do Contrato, Anexo II deste Edital.

### **15. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

15.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, se reserva ao direito de, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

15.2 Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de nulidade do processo licitatório.

15.3 A Autoridade Superior poderá ainda declarar extinto o processo licitatório quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

15.4. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.5. A homologação deste Pregão compete ao(à) Defensor(a) Público(a) Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima DPE/RR

15.6 O objeto deste Pregão será adjudicado pela pregoeira à licitante vencedora.

## **16. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DA MATÉRIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 O Contratado obriga-se a cumprir as exigências editalícias e as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 A LICITANTE deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços prestados, em duas vias, entregues ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, para fins de liquidação e pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, recolhendo as importâncias relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores.

18.1.1 Em razão do término do exercício financeiro, a CONTRATANTE poderá solicitar da LICITANTE a emissão de Nota Fiscal referente à execução dos serviços do mês 12 do ano corrente, para liquidação no mês de Dezembro de cada ano.

18.2.1 Juntamente com a Nota Fiscal, a LICITANTE deverá apresentar comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como a comprovação do pagamento dos salários e demais verbas cabíveis, obedecendo os prazos previstos no item 4.2.1.2.

18.2.2 A LICITANTE deverá apresentar, mensalmente, ainda:





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

18.2.2.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

18.2.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

18.2.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e

18.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.2.3 Efetuado o recebimento definitivo (atesto), a fiscalização encaminhará a fatura para pagamento.

18.2.4 Sendo identificada cobrança indevida na fatura a fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à LICITANTE a reapresentação da fatura, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir do recebimento, pela fiscalização, da nova emissão.

18.2.5 Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a fiscalização deverá comunicar a administração superior e concomitantemente, comunicar formalmente os fatos à LICITANTE, a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último pagamento.

18.2.6 Não havendo incidência de ocorrências no relatório mensal, de que trata o item 10.6, do termo de referência, o pagamento será realizado em no máximo 30 (trinta) dias correntes, contado do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da LICITANTE.

## **19 .SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato, e das demais cominações legais, conforme determinado pelo art. 7º da Lei 10.520/02.

19.2 Para as condutas descritas no item 19.1, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.

19.2.1 Para estas condutas será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

19.3 No caso de inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE as seguintes sanções:

19.3.1 Advertência.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

19.3.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

19.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.3.4.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

19.3.4.2 As sanções previstas nos itens 19.3.1, 19.3.3 e 19.3.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 19.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.4 Estará configurada, ainda, a inexecução parcial ou total, quando a LICITANTE se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela de ocorrência constante do Item 10.6 do Termo de Referência, respeitada a graduação e a quantidade de ocorrências, conforme tabela abaixo:

<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES TOTAIS</b>		
<b>GRAU</b>	<b>Inexecução Parcial</b>	<b>Inexecução Total</b>
1	12 ou mais	18 ou mais
2	11 ou mais	16 ou mais
3	10 ou mais	14 ou mais
4	9 ou mais	12 ou mais
5	8 ou mais	10 ou mais

19.5 As multas previstas, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

19.6 A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas no §1.º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

19.7 Em todo caso deverá ser observado o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Ao(À) Defensor(a) Público(a) Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima-DPE/RR, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.

20.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.4. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

20.6 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do DPE/RR.

20.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.8 A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência conforme Art. 43, § 3º, Lei 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.9 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

20.10 O Termo de Referência fora elaborado pelo Departamento de Administração da Defensoria Pública do Estado de Roraima e autorizado o procedimento licitatório pela autoridade superior, no presente processo o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

20.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.12 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.

20.13 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Roraima.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

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

20.15 Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira, com base nas Leis nºs 10.520, de 17 de julho de 2002 e 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes.

20.16 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassadas somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

20.17 Ao solicitar a cópia do Edital, o interessado deverá cadastrar o nome da empresa, nº CNPJ, endereço em que receberá notificação, fone, fax e celular se houver nome de responsável da empresa, e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

20.18 A licitação não implica proposta de Contrato por parte da Defensoria Pública do Estado, podendo inclusive, até a entrega da Nota de Empenho, ser o licitante vencedor excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a DPE tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

20.19 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista -RR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

## **DOS ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo do termo de Credenciamento ;

Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento como Microempresa ou empresa de Pequeno Porte ;

Anexo VI - Mdelo de declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação ;

Anexo VII - Modelo de declaração de que os preços propostos correspondem a todos os impostos e encargos previstos;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

Anexo VIII – Modelo de declaração de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional;

Anexo IX - Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação

Anexo X - Declaração sobre a prática de nepotismo.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Termo de Referência nº 53/2018/DA-CG/DA/DG/DPG**

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA OS PRÉDIOS E UNIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, NA CAPITAL E INTERIOR.**

##### **1. OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação dos serviços de asseio e conservação predial, atividades que visa proporcionar condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos.

1.2 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá, a qualquer tempo, em virtude da aquisição, aluguel ou construção de novas sedes, incluir ou suprimir a mão de obra, com os devidos reajustes financeiros, observando a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Instituição.

1.2.1 Os prédios indicados no item 3.2, E e I, encontram-se em construção e serão incluídos posteriormente nos cálculos referentes à prestação de serviços.

1.2.2 Para esta contratação provisiona-se como data de início o dia 18.10.2018.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

2.2 Uma série de fatores influenciam na excelência da execução de tais serviços, dentre eles o asseio e a conservação predial. Atualmente, a Instituição conta com mão de obra para a realização dos serviços indicados, no entanto, o Contrato vigente terá duração até 17/10/2018, não havendo possibilidade de prorrogá-lo, visto que alcançou-se o prazo de duração de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido no art. 57, da Lei 8.666/93.

2.3 A contratação dos serviços de asseio e conservação pretende possibilitar maior conservação e manutenção dos bens da Instituição para fins de realização de atendimentos e execução de serviços.

2.4 Assim, justifica-se a necessidade de contratação dos serviços, em continuidade ao que já vem sendo realizado, com fins de manter em perfeito estado de conservação e asseio as



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

dependências internas e externas das estruturas que compõem os prédios da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, para Defensores, servidores, assistidos e público em geral, possibilitando melhor aproveitamento dos recursos orçamentários e de pessoal.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A presente contratação adotará a unidade de medida limpeza de m<sup>2</sup>, permitindo a mensuração dos resultados para o pagamento da LICITANTE.

3.1.1 Não será permitida a participação de consórcios e cooperativas.

### 3.2 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	PRÉDIO	ENDEREÇO
A	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, Boa Vista-RR.
B	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua General Penha Brasil, nº 730 - São Francisco, Boa Vista-RR.
C	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR
D	Casa do Cidadão em Boa Vista	Rua Idizio Galdino da Silva, nº 2425, Senador Hélio Campos, Boa Vista-RR
E	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim (EM CONSTRUÇÃO)	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR
F	Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Bonfim	Rua Maria Deolinda de Franco Megias, s/n, Cidade Nova, Bonfim-RR
G	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Bonifácio Silva, nº 345-w - Centro, Mucajaí-RR
H	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracarái	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracarái-RR
I	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre (EM CONSTRUÇÃO)	Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR
J	Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Alto Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana, nº 595, Centro, Alto Alegre-RR
K	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (REFORMA)	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR
L	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (ALUGADO)	Av. Ataliba G de Laia, nº 2506 - Centro, São Luiz-RR
M	Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	Rua Pedro Daniel da Silva, S/nº - Centro, Rorainópolis-RR
N	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

3.2.1 Quando se fizer necessário, os locais acima descritos poderão sofrer alterações, sem ônus para a CONTRATANTE.

### 3.3 SERVIÇO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO

3.3.1 O serviço de asseio e conservação será exercido por serventes de limpeza que executarão as atividades descritas no Item 1 do ANEXO I - DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS do presente Termo.

3.3.2 Para fins de quantificação dos serviços de asseio e conservação, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, calculada proporcionalmente com base na IN/MPOG nº 05/2017:

#### 3.3.2.1 Áreas Internas:

1. Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>.
2. Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>.
3. Almojarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>.
4. Áreas com espaço livres – saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>.
5. Banheiros - 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

#### 3.3.2.2 Áreas Externas:

1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>.
2. Varrições de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>.
3. Pátios e áreas verdes: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>.

#### 3.3.2.3 Esquadrias externas:

1. Face externa com exposição à situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160m<sup>2</sup>.
2. Face externa sem exposição à situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.
3. Face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

3.3.2.4 Fachadas envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

3.3.3 As tabelas com as áreas a serem limpas, por imóvel, bem como a estimativa de postos de serviços necessários, considerando a produtividade estabelecida no item anterior, estão demonstradas abaixo.

SEDE SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM BOA VISTA					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtiv. Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	132,17	800 a 1.200	Diariamente	0,11
b)	Pisos frios	771,82	800 a 1.200	Diariamente	0,64



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

c)	Almoxarifados e Arquivo	49,47	1.500 a 2.500	Diariamente	0,02
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	389,63	1.000 a 1.500	Diariamente	0,26
e)	Banheiro e cozinha	101,91	200 a 300	Diariamente	0,34
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>1,37</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	400,73	1.800 a 2.700	Diariamente	0,15
b)	Piso frio	-	800 a 1.200	-	-
c)	Varições de passeios e arruamentos	521,98	6.000 a 9.000	Uma vez por semana	0,06
d)	Pátios e áreas verdes	-	1.800 a 2.700	-	-
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,21</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	288,03	130 a 160	Semestralmente, uma vez, ou quando solicitado	1,80
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	109,15	300 a 380	Uma vez por mês	0,29
c)	Face interna	684,88	300 a 380	Uma vez por mês	1,80
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>3,89</b>
4.	Fachadas envidraçadas	433,00	130 a 160	Semestralmente, uma vez, ou quando solicitado	2,71
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>2,71</b>
<b>TOTAL</b>					<b>8,18</b>

SEDE ADMINISTRATIVA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM BOA VISTA					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtiv. Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de posto de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	536,68	800 a 1.200	Diariamente	0,45
c)	Almoxarifados e Arquivo	113,49	1.500 a 2.500	Diariamente	0,05
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	118,99	1.000 a 1.500	Diariamente	0,08
e)	Banheiro e cozinha	64,75	200 a 300	Diariamente	0,22
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,80</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	200,74	1.800 a 2.700	Diariamente	0,07
b)	Piso frio	215,54	800 a 1.200	Diariamente	0,18
c)	Varições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	21,24	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,01



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,26</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	38,75	130 a 160	Semestralmente, uma vez, ou quando solicitado	0,24
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	101,91	300 a 380	Uma vez por mês	0,27
c)	Face interna	213,57	300 a 380	Uma vez por mês	0,56
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>1,07</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>2,13</b>

<b>CASA DA MULHER BRASILEIRA EM BOA VISTA</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	80,48	800 a 1.200	Diariamente	0,07
c)	Almoxarifados e Arquivo	-	1.500 a 2.500	-	-
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	38,41	1.000 a 1.500	Diariamente	0,03
e)	Banheiro e cozinha	6,67	200 a 300	Diariamente	0,02
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,12</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	-	1.800 a 2.700	-	-
b)	Piso frio	-	800 a 1.200	-	-
c)	Varições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	-	1.800 a 2.700	-	-
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,00</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	24,03	300 a 380	Uma vez por mês	0,06
c)	Face interna	47,70	300 a 380	Uma vez por mês	0,13
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,19</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,31</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

CASA DO CIDADÃO EM BOA VISTA					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	114,36	800 a 1.200	Diariamente	0,10
c)	Almoxarifados e Arquivo	-	1.500 a 2.500	-	-
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	-	1.000 a 1.500	-	-
e)	Banheiro e cozinha	2	200 a 300	Diariamente	0,01
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,11</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	-	1.800 a 2.700	-	-
b)	Piso frio	-	800 a 1.200	-	-
c)	Varrições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	-	1.800 a 2.700	-	-
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,00</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	24,06	300 a 380	Uma vez por mês	0,06
c)	Face interna	27,46	300 a 380	Uma vez por mês	0,07
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,13</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,24-</b>

SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM BONFIM (EM CONSTRUÇÃO)					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	93,77	800 a 1.200	Diariamente	0,08
c)	Almoxarifados e Arquivo	15,62	1.500 a 2.500	Diariamente	0,01
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	55,19	1.000 a 1.500	Diariamente	0,04
e)	Banheiro e cozinha	36,39	200 a 300	Diariamente	0,12
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,25</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	94,27	1.800 a 2.700	Diariamente	0,03
b)	Piso frio	12,55	800 a 1.200	Diariamente	0,01
c)	Varrições de passeios e arruamentos	433,57	6.000 a 9.000	Uma vez por	0,05



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

				semana	
d)	Pátios e áreas verdes	30,00	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,01
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,10</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	27,73	300 a 380	Uma vez por mês	0,07
c)	Face interna	92,35	300 a 380	Uma vez por mês	0,24
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,31</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,66</b>

<b>SALA CEDIDA PARA A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO NO FÓRUM EM BONFIM</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	29,36	800 a 1.200	Diariamente	0,02
c)	Almoxarifados e Arquivo	-	1.500 a 2.500	-	-
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	-	1.000 a 1.500	-	-
e)	Banheiro e cozinha	2,4	200 a 300	Diariamente	0,01
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,03</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	-	1.800 a 2.700	-	-
b)	Piso frio	-	800 a 1.200	-	-
c)	Varrições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	-	1.800 a 2.700	-	-
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,00</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	6,00	300 a 380	Uma vez por mês	0,02
c)	Face interna	19,61	300 a 380	Uma vez por mês	0,05
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,07</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

<b>TOTAL</b>	<b>0,10</b>
--------------	-------------

<b>SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM MUCAJÁ</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	22,87	800 a 1.200	Diariamente	0,02
c)	Almoxarifados e Arquivo	-	1.500 a 2.500	-	-
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	35,67	1.000 a 1.500	Diariamente	0,02
e)	Banheiro e cozinha	43,66	200 a 300	Diariamente	0,15
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,19</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	5,64	1.800 a 2.700	Diariamente	0,00
b)	Piso frio	32,00	800 a 1.200	Diariamente	0,03
c)	Varrições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	179,27	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,07
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,10</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	10,02	300 a 380	Uma vez por mês	0,03
c)	Face interna	40,98	300 a 380	Uma vez por mês	0,11
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,14</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,43</b>

<b>SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM CARACARÁ</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	80,33	800 a 1.200	Diariamente	0,07
c)	Almoxarifados e Arquivo	-	1.500 a 2.500	-	-
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	72,65	1.000 a 1.500	Diariamente	0,05



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

e)	Banheiro e cozinha	35,53	200 a 300	Diariamente	0,12
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,24</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	149,76	1.800 a 2.700	Diariamente	0,06
b)	Piso frio	20,75	800 a 1.200	Diariamente	0,02
c)	Varrições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	868,78	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,32
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,40</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	15,00	300 a 380	Uma vez por mês	0,04
c)	Face interna	51,42	300 a 380	Uma vez por mês	0,14
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,18</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,82</b>

<b>SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM ALTO ALEGRE</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	90,01	800 a 1.200	Diariamente	0,08
c)	Almoxarifados e Arquivo	13,80	1.500 a 2.500	Diariamente	0,01
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	59,11	1.000 a 1.500	Diariamente	0,04
e)	Banheiro e cozinha	33,16	200 a 300	Diariamente	0,11
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,24</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	54,90	1.800 a 2.700	Diariamente	0,02
b)	Piso frio	4,00	800 a 1.200	Diariamente	0,00
c)	Varrições de passeios e arruamentos	174,26	6.000 a 9.000	Uma vez por semana	0,02
d)	Pátios e áreas verdes	68,37	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,03
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,07</b>





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	36,39	300 a 380	Uma vez por mês	0,10
c)	Face interna	103,53	300 a 380	Uma vez por mês	0,27
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,37</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,68</b>

<b>SALA CEDIDA PARA A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO NO FÓRUM EM ALTO ALEGRE</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	21,68	800 a 1.200	Diariamente	0,02
c)	Almoxarifados e Arquivo	-	1.500 a 2.500	-	-
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	-	1.000 a 1.500	-	-
e)	Banheiro e cozinha	2,04	200 a 300	Diariamente	0,01
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,03</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	-	1.800 a 2.700	-	-
b)	Piso frio	-	800 a 1.200	-	-
c)	Varições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	-	1.800 a 2.700	-	-
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,00</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	2,84	300 a 380	Uma vez por mês	0,01
c)	Face interna	12,08	300 a 380	Uma vez por mês	0,03
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,04</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,07</b>

**SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM SÃO LUIZ (EM REFORMA)**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	59,00	800 a 1.200	Diariamente	0,05
c)	Almoxarifados e Arquivo	15,62	1.500 a 2.500	Diariamente	0,01
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	59,80	1.000 a 1.500	Diariamente	0,04
e)	Banheiro e cozinha	35,63	200 a 300	Diariamente	0,12
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,22</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	48,84	1.800 a 2.700	Diariamente	0,02
b)	Piso frio	13,60	800 a 1.200	Diariamente	0,01
c)	Varrições de passeios e arruamentos	585,16	6.000 a 9.000	Uma vez por semana	0,07
d)	Pátios e áreas verdes	40,00	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,01
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,11</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	42,02	300 a 380	Uma vez por mês	0,11
c)	Face interna	85,88	300 a 380	Uma vez por mês	0,23
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,34</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,67</b>

SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM SÃO LUIZ (ALUGADO)					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	74,51	800 a 1.200	Diariamente	0,06
c)	Almoxarifados e Arquivo	11,98	1.500 a 2.500	Diariamente	0,00
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	-	1.000 a 1.500	-	-
e)	Banheiro e cozinha	4	200 a 300	Diariamente	0,01
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,07</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às	15,00	1.800 a 2.700	Diariamente	0,01



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	edificações				
b)	Piso frio	-	800 a 1.200	-	-
c)	Varições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	-	1.800 a 2.700	-	-
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,01</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	7,96	300 a 380	Uma vez por mês	0,02
c)	Face interna	28,12	300 a 380	Uma vez por mês	0,07
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,09</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,17</b>

<b>SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM RORAINÓPOLIS (ALUGADO)</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	36,31	800 a 1.200	Diariamente	0,03
c)	Almoxarifados e Arquivo	4,60	1.500 a 2.500	Diariamente	0,00
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	35,00	1.000 a 1.500	Diariamente	0,02
e)	Banheiro e cozinha	22,61	200 a 300	Diariamente	0,08
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,13</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	-	1.800 a 2.700	-	-
b)	Piso frio	30,70	800 a 1.200	Diariamente	0,03
c)	Varições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	442,38	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,16
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,19</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	13,94	300 a 380	Uma vez por mês	0,04
c)	Face interna	40,95	300 a 380	Uma vez por mês	0,11
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,15</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,47</b>

<b>SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO EM PACARAIMA</b>					
Item	Descrição da área	Área Total (m <sup>2</sup> )	Produtividade Diária (m <sup>2</sup> )	Frequência - Área a ser limpa	Quantidade de postos de limpeza
1.	Áreas internas				
a)	Pisos acarpetados	-	800 a 1.200	-	-
b)	Pisos frios	29,79	800 a 1.200	Diariamente	0,02
c)	Almoxarifados e Arquivo	-	1.500 a 2.500	-	-
d)	Espaços livres - saguão, hall e salão	43,52	1.000 a 1.500	Diariamente	0,03
e)	Banheiro e cozinha	4,86	200 a 300	Diariamente	0,02
<b>Subtotal Item 1</b>					<b>0,07</b>
2.	Áreas externas				
a)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	276,00	1.800 a 2.700	Diariamente	0,10
b)	Piso frio	75,07	800 a 1.200	Diariamente	0,06
c)	Varrições de passeios e arruamentos	-	6.000 a 9.000	-	-
d)	Pátios e áreas verdes	454,00	1.800 a 2.700	Conforme necessidade da Contratante	0,17
<b>Subtotal Item 2</b>					<b>0,33</b>
3.	Esquadrias externas				
a)	Face externa com exposição a situação de risco	-	130 a 160	-	-
b)	Face externa sem exposição a situação de risco	10,78	300 a 380	Uma vez por mês	0,03
c)	Face interna	20,86	300 a 380	Uma vez por mês	0,05
<b>Subtotal Item 3</b>					<b>0,08</b>
4.	Fachadas envidraçadas	-	130 a 160	-	-
<b>Subtotal Item 4</b>					<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>0,48</b>

3.3.4 Considerando o demonstrativo da demanda exposto nas tabelas do Item 3.3.3, a demanda dos serviços foi arredondada para cima conforme tabela abaixo:

Locais/Quantitativos	a) Postos de serviço de limpeza	TOTAL
Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	8,18	9
Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	2,13	3
Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	0,31	1
Casa do Cidadão em Boa Vista	0,24	1



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim (EM CONSTRUÇÃO)	0,66	1
Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Bonfim	0,10	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	0,43	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracará	0,82	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre	0,68	1
Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Alto Alegre	0,07	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (REFORMA)	0,67	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (ALUGADO)	0,17	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	0,47	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	0,48	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>24</b>

3.3.5 A LICITANTE manterá, durante os dias e horários de expediente, 1 encarregado de servente de limpeza, para realização das atividades descritas no Item 2 do ANEXO I – DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.3.5.1 Limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Asseio e Conservação – R\$/m<sup>2</sup>, publicado em 09.10.2017, pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme tabela abaixo:

<b>Limites Mínimos e Máximos para Contratação de Serviços de Limpeza Asseio e Conservação - R\$/m<sup>2</sup> Publicado no (<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a>), de acordo com a IN/MPOG nº 05/2017</b>								
UF	ÁREA INTERNA (Produtividade 800m <sup>2</sup> )		ÁREA INTERNA (Produtividade 1200m <sup>2</sup> )		ÁREA EXTERNA (Produtividade 1800m <sup>2</sup> )		ÁREA EXTERNA (Produtividade 2700m <sup>2</sup> )	
	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
<b>RR</b>	4,09	4,95	2,72	3,30	1,82	2,20	1,21	1,47

<b>Limites Mínimos e Máximos para Contratação de Serviços de Limpeza Asseio e Conservação - R\$/m<sup>2</sup> Publicado no (<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">http://www.comprasgovernamentais.gov.br</a>), de acordo com a IN/MPOG nº 05/2017</b>								
UF	ESQUADRIA EXTERNA (Produtividade 300m <sup>2</sup> )		ESQUADRIA EXTERNA (Produtividade 380m <sup>2</sup> )		FACHADA ENVIDRAÇADA (Produtividade 130m <sup>2</sup> )		FACHADA ENVIDRAÇADA (Produtividade 160m <sup>2</sup> )	
	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
<b>RR</b>	0,92	1,12	0,73	0,88	0,27	0,32	0,22	0,26

3.3.6 Os uniformes, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços de asseio e conservação serão fornecidos pela LICITANTE e encontram-se descritos nas Tabelas 1 a 4 do ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS UNIFORMES,



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO).

3.3.6.1 As quantidades apresentadas na Tabela 3 e 4 do ANEXO II do presente Termo são estimadas, devendo os LICITANTES dimensionarem a quantidade com base na área a ser limpa.

3.3.6.2 Os LICITANTES interessados deverão quantificar os itens referentes aos equipamentos e materiais de modo que atenda perfeitamente à execução do objeto, arcando com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento dos serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3.6.2.1 A critério da CONTRATANTE, a cada seis meses, poderá ser realizado uma nova estimativa de materiais.

3.3.6.3 A LICITANTE deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados, ficando obrigada a fornecer gratuitamente para cada empregado, 02 (dois) conjuntos de uniformes por semestre, na forma estabelecida nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO).

3.3.7 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação pela CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos.

3.3.8 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta) horas semanais, em regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias semanais, com intervalo de duas horas, e 4 (quatro) horas aos sábados, ou a critério da Administração, se houver necessidade da CONTRATANTE.

3.3.8.1 Eventualmente, a jornada de trabalho terá turnos flexíveis. Neste caso, a fiscalização comunicará a LICITANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.8.2 Caso não sejam utilizadas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, o saldo de horas remanescentes, isto é, as horas não trabalhadas, serão lançadas em um Banco de Horas. Esse saldo de horas poderá ser utilizado pela Administração, durante a vigência do Contrato, quando houver necessidade.

3.3.8.3 O controle das horas não trabalhadas de cada posto de trabalho em cada mês ficará a cargo da LICITANTE que apresentará ao Fiscal, em planilha atualizada, no 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente.

3.3.8.4 As horas não trabalhadas que não foram usufruídas pela Administração, dentro de cada período, serão automaticamente zeradas no término de cada vigência.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

3.3.8.5 A LICITANTE poderá executar os serviços aos domingos e feriados, no horário entre 08h00 e 22h00 e aos sábados, entre 08h00 e 22h00, em caráter extraordinário, com a respectiva contraprestação, obedecendo a seguinte ordem:

1º - Serão utilizadas as horas existentes em Banco de Horas de cada posto de trabalho.

2º - Somente após a inexistência de saldos de horas em cada posto, ocorrerá o pagamento das horas contabilizadas (hora extra).

3.3.9 Além dos serviços elencados neste Termo de Referência e seus Anexos, a LICITANTE deverá executar quaisquer outros serviços não discriminados, desde que inerentes ao objeto contratado e previsto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

3.3.10 A prestação de serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da LICITANTE e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3.11 Os interessados poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até os 2 (dois) últimos dias úteis anteriores à data fixada para a licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Divisão de Serviços Gerais, pelo telefone (95) 2121-0254 - Ramal: 2029.

3.3.11.1 Após a realização da vistoria, a LICITANTE deverá assinar Termo de Vistoria, constante no Anexo X do presente Termo.

3.3.12 Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria, os LICITANTES não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

4.1 Durante a execução do Contrato, a LICITANTE deverá cumprir as seguintes obrigações gerais:

4.1.1 Assegurar que seus empregados, prepostos, encarregados e responsáveis pela LICITANTE guardem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

4.1.2 Manter os serviços nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

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

4.1.3.1 A LICITANTE deverá apresentar seu preposto através de carta contendo os seguintes dados: nome completo, documento de identidade, cadastro de pessoa física - CPF,





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

comprovante de residência, dados relacionados à sua qualificação profissional, certidões de antecedentes criminais e telefones para contato.

4.1.3.2 Todos os documentos do item 4.1.3.1 deverão ser apresentados em via original, com a entrega de cópias, para fins de recebimento e verificação da veracidade dos dados.

4.1.3.3 O preposto, uma vez indicado pela LICITANTE e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização, após a assinatura do Contrato e antes do início da execução dos serviços, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do Contrato, relativos à sua competência.

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

4.1.3.5 A LICITANTE orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, inclusive ao cumprimento das Normas Internas da CONTRATANTE e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

4.1.4 A LICITANTE deverá entregar mensalmente junto aos materiais indicados nos anexos do presente Termo, lista contendo as especificações de cada um deles, bem como suas quantidades, para fins de controle e fiscalização.

4.1.4.1 Será realizado mensalmente o controle de entrada e saída dos materiais efetivamente utilizados para que, ao término do período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato, seja feita a glosa dos valores remanescentes referentes àqueles que não foram utilizados.

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

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

4.1.6.1 A comunicação será feita ao preposto da LICITANTE, mediante contato telefônico e via e-mail. A partir da ciência inicia-se a contagem do prazo estabelecido no item 4.1.6.

4.1.6.2 O descumprimento da determinação dos itens 4.1.6 e 4.1.6.1, acarretará na sanção do item 10.6, P.

4.1.7 Fornecer 04 (quatro) conjuntos de uniformes para cada funcionário, por ano, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, conforme especificações detalhadas neste instrumento.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.1.7.1 A LICITANTE deverá comprovar a entrega semestral dos uniformes aos empregados através de apresentação de protocolo de recebimento à CONTRATANTE.

4.1.8 A LICITANTE deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.1.9 Fornecer e treinar sobre a utilização e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança e EPI's (equipamentos de proteção individual) recomendados pelas normas regulamentares, em especial a Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

4.1.10 Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivos.

4.1.11 Respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às dependências da mesma.

4.1.12 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto.

4.1.13 Comunicar ao Fiscal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

4.1.14 Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, e as constantes neste Termo, sob pena de rescisão unilateral do Contrato e aplicação das penalidades previstas neste instrumento ou no Contrato.

4.1.15 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições e qualidade dos serviços que serão prestados.

4.1.16 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços.

4.1.17 Refazer imediatamente os serviços que, a juízo do Fiscal do Contrato, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

4.1.18 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE.

4.1.19 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.1.20 Efetuar o pagamento dos salários, por meio de depósito bancário, nas contas dos empregados em agências bancárias situadas no estado de Roraima, dentro dos prazos estipulados por este Termo e pelas normas trabalhistas.

4.1.20.1 A LICITANTE, no momento da assinatura do Contrato, deve autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 8 do presente Termo.

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

4.1.21 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.

4.1.22 Comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do Contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.

4.1.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

4.1.24 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

4.1.25 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

4.1.26 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, apresentando cópia das folhas de pontos dos empregados por ponto eletrônico ou meio que seja padronizado.

4.1.27 Encaminhar à fiscalização, com antecedência de 15 (quinze) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.

4.1.27.1 Na ocorrência das demais ausências legais, a LICITANTE deverá oficializar imediatamente a CONTRATANTE, por meio da fiscalização, o motivo, bem como indicar o substituto.

4.1.28 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.

4.1.29 Substituir imediatamente os equipamentos quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE.

4.1.30 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, conforme contidos nas Tabelas 3 e 4 do Anexo II, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.1.31 Instalar sede, filial ou escritório na cidade de Boa Vista/RR, com capacidade operacional para receber e solucionar quaisquer demandas da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.1.31.1 A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

4.1.32 Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas.

4.1.33 Providenciar, quando solicitado pelo empregado envolvido na prestação dos serviços, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, e senha junto ao INSS com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

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

4.1.35 Observar os prazos e demais obrigações contratuais.

4.2 São de responsabilidade da LICITANTE as seguintes obrigações sociais:

4.2.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor.

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

4.2.1.2 É dever da LICITANTE saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

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

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

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.2.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

4.2.5 Até o 5º (quinto) dia útil, contados da assinatura do Contrato, a LICITANTE deverá apresentar à CONTRATANTE a seguinte documentação:

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

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

4.2.5.3 Exames médicos admissionais dos empregados da LICITANTE que prestarão os serviços; e,

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

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

4.2.6.1 Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados;

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

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

4.2.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.3 São de responsabilidade da LICITANTE as seguintes obrigações ambientais:

4.3.1. Eficiência Energética:

4.3.1.1 Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente

4.3.1.2 Comunicar ao fiscal sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas; e



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

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

4.4 São expressamente vedadas à LICITANTE:

4.4.1 A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

4.4.2 A subcontratação para execução do objeto; e,

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

4.4.4 O descumprimento das determinações do item 4.3 acarretará a rescisão contratual, com fundamento no art 78, I, da Lei 8.666/93.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

5.1.2 Notificar a LICITANTE, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo.

5.2 Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

5.2.1 Permitir o acesso dos empregados da LICITANTE, desde que devidamente identificados por crachás e uniformes, às suas dependências para execução dos serviços.

5.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela LICITANTE ou por seu preposto.

5.2.3 Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato.

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

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

5.2.6 Comunicar oficialmente à LICITANTE quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

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

5.2.7.1 Em cada prédio das sedes ou unidades da CONTRATANTE, em Boa Vista e nos municípios onde serão executadas as prestações dos serviços, deverá ter no mínimo um servidor nomeado como Fiscal Técnico, por meio de portaria, para fins de fiscalização regular do cumprimento do objeto contratado.

5.2.8 A fiscalização deverá orientar a LICITANTE quanto à forma correta de apresentação da fatura mensal.

5.2.9 Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante neste Termo e no Contrato.

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

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

5.2.11 Realizar o controle de entrada e saída de materiais de limpeza efetivamente utilizados, para fins de glosa dos valores referentes àqueles que não foram utilizados.

5.2.12 Comunicar, através de meio oficial, à LICITANTE os prédios e unidades onde deverão ser realizados os serviços.

## **6. DA CAPACIDADE TÉCNICA**

6.1 A LICITANTE deverá comprovar que tenha executado serviço de terceirização em quantidade compatível com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, com experiência e capacidade técnica comprovada.

6.2 A LICITANTE deverá comprovar que tenha executado Contrato com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos exigidos para esta contratação.

6.2.1 No que tange à comprovação referente ao número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que a LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

6.2.2 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.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

6.3 A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.4 As condições de habilitação técnica deverão obedecer os seguintes termos:

6.4.1 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo LICITANTE devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

6.4.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato social vigente.

## **7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

7.1 A LICITANTE deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

7.1.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

7.1.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

7.1.3 Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

7.1.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

7.1.4.1 O treinamento/capacitação deve ser comprovado à CONTRATANTE por meio de certificação de instituição competente, que deve ser entregue no primeiro mês de execução do objeto do Contrato.

7.1.4.2 No caso de contratação de novo empregado ou substituição, a LICITANTE deverá apresentar à CONTRATANTE a referida comprovação.

7.1.5

Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

## **8. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1 A LICITANTE deverá apresentar à CONTRATANTE, por meio da fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período (limitado a uma prorrogação), a





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

critério da CONTRATANTE, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da LICITANTE, conforme previsão do art. 56 da Lei 8.666/93 e item 3.1, alínea a, do Anexo VII-F da IN MPOG 05/2017, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do Contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, efetivada no Contrato, sendo a garantia liberada ante a comprovação.

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

8.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

8.2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

8.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à LICITANTE; e,

8.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela LICITANTE.

8.3 O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar nos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

8.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

8.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

8.6 O atraso superior a 20 (vinte) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

8.7.1 Caso fortuito ou força maior.

8.7.2 Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais.

8.7.3 Descumprimento das obrigações pela LICITANTE decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; ou,

8.7.4 Práticas de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

8.8 Não será aceita garantia que inclua outras isenções que não as previstas nas alíneas acima.

## **9. DO PREPOSTO**

9.1 A LICITANTE deverá manter preposto à disposição da CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, a fim de representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante documentação legal, com qualificação profissional e conhecimento da legislação pertinente a natureza dos serviços prestados.

9.2 O preposto deverá apresentar-se à unidade Fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução.

9.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

9.4 O preposto ficará responsável pela fiscalização das rotinas de serviços constantes neste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

9.5 São atribuições do preposto, dentre outras:

9.5.1 Estar em contato direto com o encarregado e serventes de limpeza para fins de controle da qualidade dos serviços, bem como para a resolução de eventuais problemas junto a fiscalização.

9.5.2 Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da LICITANTE, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em Contrato.

9.5.3 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados, observando o prazo estabelecido no item 4.1.27 do presente Termo.

9.5.4 Reportar-se ao responsável pela fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

9.5.5 Relatar ao responsável pela fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

9.5.6 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

9.5.7 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da LICITANTE, respondendo, perante a CONTRATANTE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1 Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor ou por representante da CONTRATANTE, em cada sede e/ou unidade da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

10.1.1 A CONTRATANTE deverá indicar dois fiscais, sendo 1 (um) Fiscal Técnico e 1 (um) Fiscal Administrativo.

10.1.2 Compete ao Fiscal Técnico e ao Fiscal Administrativo realizar a fiscalização conforme determina o Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN MPOG nº 05/2017.

10.2 À fiscalização compete, ainda, entre outras atribuições:

10.2.1 Noticiar ao Departamento de Administração, ocorrências que impliquem em descumprimento contratual e enseje aplicação de penalidades a LICITANTE.

10.2.2 Solicitar à LICITANTE e/ou seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias a boa execução do Contrato.

10.2.3 Dar suporte à Comissão ou servidores especialmente designados para recebimento do objeto.

10.2.4 Realizar o controle de entrada, saída e efetiva utilização dos materiais de limpeza, para fins de cálculo dos valores a serem glosados ao final da execução do contrato, referentes àqueles que não forem utilizados.

10.3 A ação de fiscalização não exonera a LICITANTE de suas responsabilidades contratuais.

10.4 A fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Departamento de Administração a possibilidade de aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida pela CONTRATANTE.

10.5 A LICITANTE deverá entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

10.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante.

10.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.

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

10.5.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.6 No acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, a fiscalização deverá, mensalmente, relatar todas as ocorrências registradas no período, observando o grau da ocorrência, conforme tabela a seguir:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

TABELA DE OCORRÊNCIAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
B	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	5	Por empregado e por dia
C	Executar serviço incompleto ou deixar de refazê-lo, quando necessário .	3	Por ocorrência
D	Fornecer informação desleal/traiçoeira acerca do serviço a ser realizado.	3	Por ocorrência
E	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	5	Por dia e por tarefa designada
F	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus agentes.	3	Por ocorrência
G	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
H	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
I	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado por escrito.	5	Por ocorrência
J	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
K	Retirar dos prédios beneficiados quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável.	4	Por item e por ocorrência
L	Retirar funcionários, supervisor ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da fiscalização ou da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
M	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização.	3	Por ocorrência
N	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo. e no caso de produtos concentrados, diluir em proporção diferente daquela indicada pelo fabricante.	2	Por item e por ocorrência
O	Pagar, com atraso, salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas	5	Por dia e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

P	Substituir empregado que tenha sido demitido, esteja de férias, licença, afastamento ou em cumprimento de aviso prévio, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
Q	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela fiscalização.	3	Por ocorrência
R	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
S	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
T	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	5	Por ocorrência
U	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	3	Por funcionário e por dia
V	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
W	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na	5	Por ocorrência e



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	cidade da prestação dos serviços.	por dia
X	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas pela fiscalização.	2 Por ocorrência e por dia
Y	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigidos em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	3 Por empregado e por ocorrência
Z	Manter em estoque material suficiente para a execução dos serviços.	4 Por ocorrência
AA	Cumprir quaisquer das demais obrigações não previstas nesta tabela.	1 Por item e por Ocorrência
AB	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	4 Por funcionário e por dia

10.6.1 A cada registro de ocorrência a fiscalização encaminhará notificação formal a LICITANTE.

10.6.2 Em até 3 (três) dias úteis após a finalização de cada mês de execução dos serviços, a fiscalização encaminhará à LICITANTE o relatório mensal de ocorrências, informando os descontos a serem efetuados, conforme tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 400,00
5	R\$ 500,00

10.6.3 O serviço será considerado com qualidade quando não for registrada nenhuma das ocorrências elencadas nas tabelas acima, fazendo jus a LICITANTE a integralidade do valor pactuado.

10.6.4 A LICITANTE disporá do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório mensal de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.

10.6.5 Transcorrido o prazo para manifestação da LICITANTE sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas, perdendo, após o prazo, o direito de contestar.

10.6.6 Caso a LICITANTE apresente contestação ao relatório de ocorrências, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.

10.6.7 Efetuado o recebimento definitivo (atesto), a fiscalização encaminhará a fatura para pagamento.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

10.6.8 Os pagamentos a serem efetuados em favor da LICITANTE estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

10.6.8.1 Do imposto sobre a renda – IRPJ.

10.6.8.2 Do INSS, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações.

10.6.8.3 Do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor no local da prestação dos serviços; e

10.6.8.4 Das provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO ED UCAÇÃO/FGTS/RAT + FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

10.6.8.5 Após cada pagamento, será disponibilizado à LICITANTE os comprovantes das retenções legais correspondentes.

10.6.9 A LICITANTE deverá entregar mensalmente, junto com a fatura, planilha detalhada contendo os valores pagos individualmente a cada empregado, referentes às retenções apresentadas no item 10.6.8.

10.6.10 Sendo identificada cobrança indevida na fatura a fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à LICITANTE a reapresentação da fatura, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir do recebimento da nova fatura.

10.6.11 Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a fiscalização comunicará formalmente os fatos à LICITANTE a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último pagamento.

10.6.12 Não havendo incidência de ocorrências no relatório mensal, de que trata o item 10.6, o pagamento será realizado em no máximo 30 (dias) dias corridos, contados do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da LICITANTE.

10.6.13 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela LICITANTE.

10.6.14 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios devidos

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

VP = Valor da Prestação em atraso.

10.6.15 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente e ao ordenador de despesas, que adotarão as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato, e das demais cominações legais, conforme determinado pelo art. 7º da Lei 10.520/02.

11.2 Para as condutas descritas no item 11.1, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.

11.2.1 Para estas condutas será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

11.3 No caso de inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE as seguintes sanções:

11.3.1 Advertência.

11.3.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

11.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3.4.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.3.4.2 As sanções previstas nos itens 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 11.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4 Estará configurada, ainda, a inexecução parcial ou total, quando a LICITANTE se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela de ocorrência constante do Item 10.6, respeitada a graduação e a quantidade de ocorrências, conforme tabela abaixo:

<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES TOTAIS</b>		
<b>GRAU</b>	<b>Inexecução Parcial</b>	<b>Inexecução Total</b>
1	12 ou mais	18 ou mais
2	11 ou mais	16 ou mais
3	10 ou mais	14 ou mais
4	9 ou mais	12 ou mais
5	8 ou mais	10 ou mais

11.5 As multas previstas, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

11.6 A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas no §1.º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

11.7 Em todo caso deverá ser observado o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **12. PRAZOS**

12.1 O prazo de mobilização dos funcionários designados pela LICITANTE será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito da LICITANTE, ficando a critério da CONTRATANTE a concessão ou não do benefício.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

12.2 A LICITANTE dispõe do prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-vinculada e para assinatura de termo específico que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da Contratante, conforme disposto no Contrato.

### **13. ALTERAÇÃO, REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 O Contrato firmado para execução do objeto poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, estando a LICITANTE obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

13.2 A LICITANTE poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

13.3 Caso a LICITANTE não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

13.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da LICITANTE, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

13.5 A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do Contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano do Contrato.

13.6 A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

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

13.8 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

13.8.1 Os preços praticados no mercado e em outros Contratos da Administração.

13.8.2 As particularidades do Contrato em vigência.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

13.8.3 O novo Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo das categorias profissionais.

13.8.4 A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

13.8.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,

13.8.6 A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

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

13.10 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

13.11 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data inicial para a contagem a data-base da proposta.

13.11.1 O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme estabelece o art. 65, II, alínea d, da Lei 8.666/93.

13.12 A rescisão do Contrato se dará nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo que no caso de rescisão provocada por inadimplemento da LICITANTE, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

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

13.14 No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a LICITANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **14. CUSTO ESTIMADO**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

14.1 Estima-se o valor global anual da contratação em R\$ 1.084.625,04 (um milhão, oitenta e quatro mil seiscentos e vinte e cinco reais e quatro centavos).

14.2 As LICITANTES deverão cotar os preços discriminando os postos de serviços, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

14.3 A proposta de preços deverá conter os seguintes documentos:

1. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, EPI's, materiais e equipamentos, conforme ANEXO III.
2. Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos, conforme ANEXO V; e,
3. Consolidação da Proposta, conforme ANEXO VII.

14.4 Os LICITANTES interessados na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo da categoria vigente no Estado de Roraima, pois, em eventual repactuação de Contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

14.5 Em que pese as planilhas serem individualizadas, a proposta para contratação terá que ser consolidada conforme ANEXO VII.

14.6 Os preços deverão abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto (quando houver), mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

## **15. PAGAMENTO**

15.1 A LICITANTE deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços prestados, em duas vias, entregues ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, para fins de liquidação e pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, recolhendo as importâncias relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores.

15.1.1 Em razão do término do exercício financeiro, a CONTRATANTE poderá solicitar da LICITANTE a emissão de Nota Fiscal referente à execução dos serviços do mês 12 do ano corrente, para liquidação no mês de Dezembro de cada ano.

15.2.1 Juntamente com a Nota Fiscal, a LICITANTE deverá apresentar comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como a comprovação do pagamento dos salários e demais verbas cabíveis, obedecendo os prazos previstos no item 4.2.1.2.

15.2.2 A LICITANTE deverá apresentar, mensalmente, ainda:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

15.2.2.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

15.2.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

15.2.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e

15.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2.3 Efetuado o recebimento definitivo (atesto), a fiscalização encaminhará a fatura para pagamento.

15.2.4 Sendo identificada cobrança indevida na fatura a fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à LICITANTE a reapresentação da fatura, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir do recebimento, pela fiscalização, da nova emissão.

15.2.5 Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a fiscalização deverá comunicar a administração superior e concomitantemente, comunicar formalmente os fatos à LICITANTE, a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último pagamento.

15.2.6 Não havendo incidência de ocorrências no relatório mensal, de que trata o item 10.6, o pagamento será realizado em no máximo 30 (trinta) dias correntes, contado do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da LICITANTE.

## **16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

16.1 As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o item 16.2 serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas pela CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

16.1.1 O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário.
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias.
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa. e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.1.2 O procedimento indicado acima deverá ser realizado conforme indicado no Anexo VIII-D deste Termo.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

16.1.3 Os valores provisionados para atendimento do item 16.1.1 serão discriminados conforme Anexo IX do presente Termo.

16.2 A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima, conforme orienta o Anexo VIII do presente Termo.

16.3 A LICITANTE deverá assinar, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, Termo de Autorização que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme estabelece o Anexo VIII do presente Termo.

16.3.1 O procedimento indicado acima deverá ser realizado conforme indicado no Anexo VIII-F deste Termo.

16.3.2 O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

16.3.3 Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.4 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 16.1 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

16.4.1 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.4.2 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da LICITANTE.

16.5 A LICITANTE poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 16.1.1 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

16.5.1 Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

16.5.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.5.3 A autorização de que trata o subitem 16.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.5.4 A LICITANTE deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **17. DA VIGÊNCIA**

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

## **18. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 As despesas decorrentes deste Termo de Referência ocorrerão por conta do orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, através da seguinte Dotação Orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32101
2. Programa de Trabalho: 14.422.96.2259
3. Ação: Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
4. Natureza da Despesa: 33.90.37
5. Fonte: 101

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Os interessados, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente contratação, bem como realizar vistorias nos prédios onde os serviços serão realizados, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

19.1.1 Estas omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que, só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade, ensejarão a rescisão do Contrato.

19.1.2 Para fazer jus ao pagamento de adicional de periculosidade ou adicional de insalubridade, a LICITANTE deverá realizar, às suas expensas, diligência aos prédios e/ou unidades da CONTRATANTE para fins de elaboração de Laudo Técnico, através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, que comprove a existência de locais perigosos ou insalubres, conforme estabelece o art. 195 da CLT.

19.2 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da fiscalização.

19.3 Os representantes da fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

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

19.5 Somente uma pessoa jurídica, poderá ser LICITANTE para executar o objeto deste instrumento.

19.6 A Administração Superior decidirá os casos omissos.

## **20. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

20.1 Departamento de Administração da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Elaborado por:

**Auzenda Paula dos Santos Pereira**

Chefe da Divisão de Contratos e Convênios

DPE-RR

**Regis Macêdo Braga**

Chefe da Divisão de Serviços Gerais



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

DPE-RR

Revisado por:

**Ailan de Oliveira Silva**

Diretor do Departamento de Administração

DPE-RR

### **DESPACHO**

**Aprovo** o Termo de Referência n.º 53/2018, nos termos do inciso I do art. 7º, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores e do Art. 3º, inciso II da Portaria/DPG n.º 118, de 07 de fevereiro de 2012.

**Luiz Antonio Ribas Costa**

Diretor Geral – DG/DPE-RR





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## **ANEXOS**

### **ANEXO I - DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO:**

1.1 Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de serviços de servente de limpeza:

##### **1.1.1 Áreas Internas:**

1.1.1.1 Diariamente, uma vez:

1. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
2. Limpar com álcool ou produto adequado os aparelhos telefônicos, monitores, scanners, impressoras e etc;
3. Remover capachos procedendo a sua limpeza;
4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento dos sanitários, duas vezes ao dia;
5. Varrer, passar pano úmido no piso das salas e corredores e limpar os balcões;
6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
7. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, sendo uma vez pela manhã e outra próximo ao término do expediente, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Fiscalização, providenciando a lavagem das lixeiras, quando necessário;
9. Os tapetes e áreas acarpetadas do plenário;
10. Limpar os elevadores com produtos adequados, onde houver;
11. Movimentar móveis quando necessário;
12. Limpar as paredes divisórias, portas, vidros das divisórias, maçanetas, trincos, corrimãos, letreiros, batentes e etc; e
13. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.1.2 Semanalmente, uma vez:

1. Aspirar os tapetes e áreas acarpetadas, exceto o plenário;
2. Limpar e higienizar os livros e demais objetos da biblioteca;
3. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
5. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
6. Limpar e desentupir todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

7. Limpar os frigobares dos gabinetes, cartórios e demais setores, quinzenalmente;
8. Lavar escadarias e rampas de acesso;
9. Limpar vidros, placas, quadros, pinturas e painéis;
10. Eliminar o pó acumulado nas cortinas e persianas, com equipamentos e produtos adequados;
11. Trocar as toalhas de rosto, colocadas a disposição nos toaletes, duas vezes por semana;
12. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
13. Lavar as toalhas de rosto colocadas à disposição nos toaletes;
14. Lavar os tapetes do hall de entrada e dos demais ambientes;
15. Retirar, com vassoura ou instrumento apropriado, teias de aranha e insetos das paredes e divisórias dos prédios; e
16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 1.1.1.3 Mensalmente, uma vez:

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Remover manchas de paredes; e
4. Encerar o piso de todos os setores, incluindo os corredores e hall de entrada e saída dos prédios.

#### 1.1.1.4 Bimestral, uma vez:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; e
2. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro.

#### 1.1.1.5 Semestral, uma vez:

1. Limpar calhas das lâmpadas.

### 1.1.2 Áreas Externas:

#### 1.1.2.1 Diariamente, uma vez:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza/lavagem;
2. Limpar com produto adequado, corrimãos externos;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
6. Onde não houver jardineiro, aguar plantas, utilizando, sempre que tecnicamente possível, água de reúso ou outras fontes (água da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 1.1.2.2 Semanalmente, uma vez:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

1. Limpar os corrimãos;
2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
3. Lavar as áreas destinadas à garagem ou estacionamento, onde houver.

#### 1.1.2.3 Mensalmente, uma vez:

1. Realizar limpeza e ordem dos jardins.

#### 1.1.2.4 Semestralmente, uma vez, quando solicitado:

1. Limpeza das caixas d'água;
2. Limpeza das cisternas;
3. Limpar calha das lâmpadas.

### **1.1.3 Esquadrias (face interna e externa):**

#### 1.1.3.1 Mensalmente, uma vez:

1. Limpar esquadrias face externa sem exposição a situação de risco utilizando os produtos adequados.
2. Limpar esquadrias face interna utilizando os produtos adequados.

#### 1.1.3.2 Semestralmente, uma vez, quando solicitado:

1. Limpar esquadrias face externa com exposição a situação de risco, observando as normas de segurança do trabalho; e
2. Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### 1.2 Constituem requisitos dos ocupantes dos postos de serviços de servente de limpeza:

1. Ser alfabetizado;
2. Idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

## **2. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENCARREGADO DE SERVENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO**

### 2.1 Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de encarregados de serventes de limpeza e conservação:

1. Auxiliar e conduzir o serviço operacional nas atividades do Serviço de Higiene e Limpeza.
2. Principais Atividades:
3. Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4. Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões;
5. Fiscalizar limpeza terminal mediante preenchimento de check-list de eficácia, identificando reparos necessários solicitando-os ao responsável pelo setor;
6. Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;
7. Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejar colaboradores, se necessário;
8. Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos;
9. Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando convocado;
10. Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais;
11. Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
12. Zelar pelo cumprimento do contrato de Interação de Processos
13. Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores (quando necessário);
14. Manter rigoroso controle do material de consumo;
15. Comunicar quaisquer irregularidades a chefia imediata;
16. Acionar Encarregado e Gerente para solicitação de medida disciplinar aos colaboradores nas situações em que se julgue necessário;
17. Checar os materiais constantes nos carros funcionais de acordo com o padronizado e a identificação dos galões de produtos com suas respectivas etiquetas, solicitando providências do auxiliar de higiene quando necessário;
18. Informar ao encarregado administrativo sobre a necessidade de manutenção de equipamentos;
19. Fiscalizar a vigência das etiquetas de higienização, impressos de controle de higienização, validade dos saneantes dos carrinhos, estado de conservação das lixeiras e seus adesivos de identificação;
20. Cumprir com o Plano de Ação Setorial junto à sua equipe de trabalho;
21. Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
22. Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos e outros que venham ser determinados
23. Executar outras tarefas correlatas à área.

2.2 Constituem requisitos dos ocupantes dos postos de encarregados de serventes de limpeza e conservação:

1. Escolaridade: nível médio completo;
2. Ter prática de, no mínimo, 6 meses, comprovada por meio de carteira de trabalho ou certificado expedido por órgão de formação profissional;
3. Idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO)**

TABELA 1 - UNIFORME DE SERVENTE DE LIMPEZA

RELAÇÃO DE UNIFORME PARA SERVENTE DE LIMPEZA - REFERENTE A 1 (UM) POSTO					
Descrição do Itens	Unidade	Qtd. anual necessária	Valor unitário (R\$)	Valor total anual (R\$)	Valor total mensal (R\$)
Calça com elástico na cintura, tecido brim	Unid.	4	R\$ 42,88	R\$ 171,52	R\$ 14,29
Camiseta malha fria, com gola redonda, com emblema da empresa pintado ou bordado.	Unid.	4	R\$ 13,00	R\$ 52,00	R\$ 4,33
Crachá de identificação, confeccionado em PVC com foto 3x4 recente; dimensão 10cm (altura) x 7cm (largura)	Unid.	1	R\$ 9,60	R\$ 9,60	R\$ 0,80
Meia em algodão, tipo soquete/cano curto, tamanho único	Par	4	R\$ 3,39	R\$ 13,56	R\$ 1,13
Bota de borracha cano curto antiderrapante	Par	2	R\$ 39,83	R\$ 79,66	R\$ 6,64
<b>TOTAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)</b>				<b>R\$ 326,34</b>	-
<b>CUSTO MENSAL DO UNIFORME POR POSTO (TOTAL DIVIDIDO POR 12)</b>					<b>R\$ 27,20</b>

Nota: os preços estimados foram levantados por meio de pesquisa realizada através do sistema Banco de Preços.

TABELA 2 - UNIFORME DE ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA

RELAÇÃO DE UNIFORME PARA ENCARREGADO DE SERVENTES DE LIMPEZA - REFERENTE A 1 (UM) POSTO					
Descrição dos Itens	Unidade	Qtd. anual necessária	Valor unitário (R\$)	Valor total anual (R\$)	Valor total mensal (R\$)
Calça com elástico na cintura, tecido brim	Unid.	4	R\$ 42,88	R\$ 171,52	R\$ 14,29
Camiseta malha fria, com gola redonda, com emblema da empresa pintado ou bordado.	Unid.	4	R\$ 13,00	R\$ 52,00	R\$ 4,33
Crachá de identificação, confeccionado em PVC com foto 3x4 recente; dimensão 10cm (altura) x 7cm (largura)	Unid.	1	R\$ 9,60	R\$ 9,60	R\$ 0,80
Cinto social, em material sintético na cor preta	Unid.	4	R\$ 26,89	R\$ 107,56	R\$ 8,96
Meia em algodão, tipo soquete/cano curto,	Par	4	R\$ 3,39	R\$ 6,78	R\$ 0,57



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

tamanho único					
Bota de borracha cano curto antiderrapante	Par	2	R\$ 39,83	R\$ 79,66	R\$ 6,64
<b>TOTAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)</b>				<b>R\$ 436,72</b>	-
<b>CUSTO MENSAL DO UNIFORME POR POSTO (TOTAL DIVIDIDO POR 12)</b>					<b>R\$ 36,39</b>

Nota: os preços estimados foram levantados por meio de pesquisa realizada através do sistema Banco de Preços.

TABELA 3 - RELAÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAL - SERVIÇO DE LIMPEZA



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

RELAÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAL - SERVIÇO DE LIMPEZA																			
Item	Descrição dos Materiais	Unid	Sede Sup.	Sede Adm.	Casa da Mulher	Casa do Cidadão	Sede Bonfim	Sala cedida Bonfim	Sede Mucajaí	Sede Caracaráí	Sede Alto Alegre	Sala cedida Alto Alegre	Sede São Luiz	Sede São Luiz (Alugada)	Sede Rorainópolis	Sede Pacaraima	TOTAL	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Água sanitária base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, embalagem galão 5 litros	Litros	72	72	12	12	12	12	12	24	12	12	12	12	12	24	<b>312</b>	R\$ 8,44	R\$2.633,28
2	Álcool etílico 70°, líquido, frasco 1 litro	Litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<b>28</b>	R\$ 5,84	R\$ 163,52
3	Álcool em gel 500g	Unid	48	48	8	8	8	8	8	12	8	8	8	8	8	12	<b>200</b>	R\$ 8,40	R\$1.680,00
4	Cera incolor, tipo líquida ou leitosa, 750 ml	Unid	20	20	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	10	<b>162</b>	R\$ 3,56	R\$ 576,72
5	Desodorizador de ambiente, embalagem com 400 ml, fragâncias diversas. Com registro no Ministério da Saúde e químico responsável	Unid	50	50	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	<b>200</b>	R\$ 8,68	R\$1.736,00
6	Desinfetante líquido aromatizado para uso em geral, ação bactericida e germicida, registro na ANVISA, embalagem galão com 5 litros	Unid	144	144	18	18	18	18	18	20	18	18	18	18	18	20	<b>508</b>	R\$ 7,98	R\$4.053,84
7	Detergente líquido 500 ml, composição tesoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural	Unid	60	60	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	12	<b>244</b>	R\$ 1,28	R\$ 312,32
8	Esponja de aço 60 g	Pct	10	10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	<b>68</b>	R\$ 1,50	R\$ 102,00
9	Esponja limpeza, material fibra	Unid	20	20	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	<b>140</b>	R\$ 1,14	R\$ 159,60



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
 “Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

	sintética, formato retangular, abracividade alta, aplicação utensílios domésticos, características adicionais: dupla face																		
10	Limpa vidro 500ml	Unid	48	48	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	<b>196</b>	R\$ 2,38	R\$ 466,48
11	Lustra móveis 500ml	Unid	96	96	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	12	<b>316</b>	R\$ 4,30	R\$ 1.358,80
12	Luva látex para limpeza, palma antiderrapante, interior liso e TAM: P	Par	20	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	<b>88</b>	R\$ 1,90	R\$ 167,20
13	Luva látex para limpeza, palma antiderrapante, interior liso e TAM: M	Par	20	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	<b>88</b>	R\$2,10	R\$ 184,80
14	Luva látex para limpeza, palma antiderrapante, interior liso e TAM: G	Par	20	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	<b>88</b>	R\$ 6,99	R\$ 615,12
15	Máscara descartável, Pct. c/ 50 unid.	Pct	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	<b>8</b>	R\$ 7,25	R\$ 58,00
16	Limpador desengordurante multiuso 5L	Unid	78	78	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	<b>256</b>	R\$ 17,00	R\$4.352,00
17	Papel higiênico – 10x16, folhas dupla face, fardo c/ 64 unidades	Fardo	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<b>32</b>	R\$ 70,40	R\$2.252,80
18	Papel higiênico – bobina, 8X300m folhas dupla face, fardo c/08 unidades	Fardo	15	15	2	2	5	5	5	6	3	3	5	5	5	6	<b>82</b>	R\$ 39,45	R\$3.234,90
19	Papel toalha, bobina, folha dupla	Fardo	6	6	3	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	5	<b>52</b>	R\$ 18,91	R\$983,32
20	Papel toalha branco, duas dobras, pct. c/ 1250 folhas, 23x26cm ou 23x23cm, ou tamanho similar	Fardo	3	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	<b>22</b>	R\$ 12,80	R\$ 281,60
21	Pedra sanitária	Unid	60	60	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	12	<b>244</b>	R\$ 1,88	R\$ 458,72





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

22	Removedor tipo alcalino, incolor, líquido, para manutenção de bens imóveis, com 5 litros	Unid	4	4	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	22	R\$60,48	R\$1.330,56
23	Sabão em barra, sabão glicerinado 200g, pacote com 5 unidades	Pct	10	10	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	46	R\$ 4,86	R\$ 223,56
24	Sabão em pó 1Kg	Unid	40	40	10	10	10	10	10	10	15	10	10	10	10	15	210	R\$ 6,97	R\$1.463,70	
25	Sabonete líquido cremoso, 5L	Litros	20	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	R\$ 27,87	R\$2.787,00
26	Saco reforçado para lixo 100L, pacote com 100 und	Pct	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10	R\$ 16,74	R\$ 167,40
27	Saco reforçado para lixo 50L, pacote com 25 und	Pct	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10	R\$ 13,36	R\$ 133,60
28	Saco reforçado para lixo 30 L, pacote com 100 und	Pct	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
29	Touca descartável, pct. c/ 100 und.	Pct	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	8	R\$ 6,58	R\$ 52,64
30	Soda cáustica, 1 kg , com no mínimo 24 meses de validade, a partir da data de entrega do material	Unid.	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	R\$ 26,90	R\$538,00
31	Inseticida Multi/B Água 450 ML	Unid.	10	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	200	R\$ 13,50	R\$2.700,00
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>																			<b>R\$</b>	<b>34.451,54</b>
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO (DIVIDIDO POR 12 MESES E DIVIDIDO POR 24 POSTOS)</b>																			<b>R\$</b>	<b>1.435,48</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Nota: os preços estimados foram levantados por meio de pesquisa realizada através do sistema Banco de Preços.

<b>RELAÇÃO UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAL - SERVIÇO DE LIMPEZA</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição dos Materiais</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtd. Anual</b>	<b>Preço Unit. (R\$)</b>	<b>Valor Proposto Anual</b>	<b>Valor Total Mensal Proposto</b>
1	Balde plástico com alça de ferro, com capacidade de 12L.	Unid	21	R\$ 8,00	R\$ 168,00	R\$ 14,00
2	Balde plástico com alça de ferro, com capacidade de 20L	Unid	21	R\$ 14,99	R\$ 314,79	R\$ 26,23
3	Escova manual de plástico oval, cerdas de nylon, para limpeza doméstica	Unid	33	R\$ 2,85	R\$ 94,05	R\$ 7,84
4	Escova sanitária com cerdas e suporte em plástico, dimensões aproximadas: altura com cabo 33x8 cm de diâmetro, cores sortidas	Unid	24	R\$ 6,99	R\$ 167,76	R\$ 13,98
5	Espanador de pó com penas, 30cm ou 40 cm ou similar	Unid	21	R\$ 14,33	R\$ 300,93	R\$ 25,08
6	Flanela branca, tamanho mínimo de 38x58cm	Unid	140	R\$ 2,30	R\$ 322,00	R\$ 26,83
7	Flanela laranja, tamanho mínimo de 28x48cm	Unid	140	R\$ 1,90	R\$ 266,00	R\$ 22,17
8	Placas sinalizadoras "Piso Molhado", 21cm x 61cm ou tamanho similar	Unid	45	R\$ 43,00	R\$ 1.935,00	R\$ 161,25
9	Pano de chão 45x75cm, ou tamanho similar, cor branca (Classe A ou similar)	Unid	200	R\$ 2,80	R\$ 560,00	R\$ 46,67
10	Rodo, com 7,5cm x 48,5cm x 3,5cm ou tamanho similar	Unid	21	R\$ 18,18	R\$ 381,78	R\$ 31,82
11	Vassoura limpa teto, com cabo de 2m a 3m	Unid	20	R\$ 11,72	R\$ 234,40	R\$ 19,53
12	Vassoura em nylon, aproximadamente 11x21cm com cabo roscável	Unid	23	R\$ 12,96	R\$ 298,08	R\$ 24,84
13	Vassoura piaçava, 40 cm ou similar	Unid	14	R\$ 13,38	R\$ 187,32	R\$ 15,61
14	Luva látex natural palma antiderrapante	Unid	2	R\$ 4,94	R\$ 9,88	R\$ 0,82
15	Óculos de proteção	Unid	2	R\$ 6,88	R\$ 13,76	R\$ 1,15
16	Cinturão de segurança com 5 pontos de conexão	Unid	2	R\$ 254,14	R\$ 508,28	R\$ 42,36
17	Trava-queda de segurança em aço inox para corda de 12mm	Unid	2	R\$ 98,90	R\$ 197,80	R\$ 16,48
18	Corda trava quedas 12mm (lance c/ 200m)	Unid	2	R\$375,00	R\$ 700,00	R\$ 62,50
19	Cinto porta-objetos/ferramentas	Unid	2	R\$ 1.564,00	R\$ 3.128,00	R\$ 260,67
20	Capacete com refletivo	Unid	2	R\$ 9,00	R\$ 18,00	R\$ 1,50
21	Bota pvc com solado de borracha antiderrapante	Unid	2	R\$ 33,86	R\$ 67,72	R\$ 5,64
22	Luva isolante de borracha	Unid.	2	R\$ 240,00	R\$ 480,00	R\$ 40,00
23	Óculos policarbonato incolor	Unid.	2	R\$ 8,76	R\$ 17,52	R\$ 1,46
<b>TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>R\$</b>	-



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	22.865,07	
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO (DIVIDIDO POR 12 MESES)</b>	-	<b>R\$ 1.905,42</b>
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO (DIVIDIDO POR 12 MESES E DIVIDIDO POR 24 POSTOS)</b>	-	<b>R\$ 79,39</b>

TABELA 4 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA

OBS: A Contratada fica obrigada a colocar à disposição da Contratante todas as máquinas e equipamentos de sua propriedade, necessários à perfeita realização dos serviços, os quais deverão permanecer nos locais designados pela Contratante e estar adequados à perfeita realização dos serviços e em permanentes condições de funcionamento:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA									
Item	Descrição dos Materiais	Unid	Qtd. Anual	Prazo de Vida útil(meses)	Preço Unit. (R\$)	Valor Residual (20%)	Preço Unit. Depreciável (R\$)	Preço Total Depreciável (R\$)	Depreciação Mensal Unitária (R\$)
1	Aspirador de Pó/água, mínimo de 20L, 1400W, 110V	Unid	10	60	R\$ 462,00	R\$ 92,40	R\$ 369,60	R\$ 3.696,00	R\$ 61,60
2	Enxada com cabo em madeira	Unid	9	60	R\$ 18,76	R\$ 3,75	R\$ 15,01	R\$ 135,07	R\$ 2,25
3	Extensão elétrica de 30m	Unid	18	60	R\$ 280,84	R\$ 56,17	R\$ 224,67	R\$ 4.044,06	R\$ 67,40
4	Facão sem bico 18", com cabo polipropileno ou madeira ou similar	Unid	9	60	R\$ 42,86	R\$ 8,57	R\$ 34,29	R\$ 308,61	R\$ 5,14
5	Pá de ferro, com bico e cabo em madeira, 120cm a 130cm	Unid	9	60	R\$ 21,74	R\$ 4,35	R\$ 17,39	R\$ 156,51	R\$ 2,61
6	Pá de lixo com cabo longo plastificado, altura mínima de 59cm	Unid	45	60	R\$ 19,01	R\$ 3,80	R\$ 15,21	R\$ 684,45	R\$ 11,41
7	Tesourão de poda dimensão aprox. 43 cm	Unid	9	60	R\$ 35,26	R\$ 7,05	R\$ 28,21	R\$ 253,89	R\$ 4,23
8	Escova manual de aço com 4 fileiras (ou superior) com cabo em madeira ou plástico	Unid	45	60	R\$ 30,87	R\$ 6,17	R\$ 24,70	R\$ 1.111,50	R\$ 18,53
9	Aparador de grama elétrico, 1.000W, 110V	Unid	9	120	R\$ 250,00	R\$ 50,00	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 15,00
10	Carrinho de mão, em ferro, de 55L a 60L	Unid	9	60	R\$ 87,50	R\$ 17,50	R\$ 70,00	R\$ 630,00	R\$ 10,50
11	Ancinho curvo com	Unid	9	60	R\$	R\$ 2,90	R\$ 11,62	R\$ 104,58	R\$ 1,74



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	cabo de madeira				14,52				
12	Escada de alumínio doméstica de 5 degraus	Pct	9	60	R\$ 147,47	R\$ 29,49	R\$ 117,98	R\$ 1.061,82	R\$ 17,70
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)</b>								<b>R\$ 13.986,17</b>	
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>									<b>R\$ 218,10</b>
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO (DIVIDIDO POR 12 MESES E DIVIDIDO POR 24 POSTOS)</b>									<b>R\$ 9,09</b>

Nota: os preços estimados foram levantados por meio de pesquisa realizada através do sistema Banco de Preços.

Nota 1: as quantidades de materiais e equipamentos são meramente estimativas, devendo as licitantes interessadas quantificar os itens de forma que atenda perfeitamente a execução dos serviços, considerando a área a ser limpa.

TABELA 5 - ENTREGA E RECOLHIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTO, EPI's E EPC's

Nota: A licitante fornecerá e transportará até as unidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima, bem como recolherá, caso seja necessário, todos os equipamentos e materiais, EPI's e EPC's, necessários à plena e correta execução dos serviços, devendo realizá-lo nos prazos apresentados abaixo:

Nº	PRÉDIO	ENDEREÇO	PRAZO PARA ENTREGA
1	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, Boa Vista-RR.	24h
2	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua General Penha Brasil, nº 730 - São Francisco, Boa Vista-RR.	24h
3	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR	24h
4	Casa do Cidadão em Boa Vista	Rua Idizio Galdino da Silva, nº 2425, Senador Hélio Campos, Boa Vista-RR	24h
5	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim (EM CONSTRUÇÃO)	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR	72h
6	Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Bonfim	Rua Maria Deolinda de Franco Megias, s/n, Cidade Nova, Bonfim-RR	72h
7	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Bonifácio Silva, nº 345-w - Centro, Mucajaí-RR	72h
8	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracaraí	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracaraí-RR	72h
9	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre (EM CONSTRUÇÃO)	Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR	72h
10	Sala cedida para a Defensoria do Estado	Rua Antônio Dourado de Santana, nº 595,	72h



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	de Roraima no Fórum em Alto Alegre	Centro, Alto Alegre-RR	
11	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (REFORMA)	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR	96h
12	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (ALUGADO)	Av. Ataliba G de Laia, nº 2506 - Centro, São Luiz-RR	96h
13	Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	Rua Pedro Daniel da Silva, S/nº - Centro, Rorainópolis-RR	96h
14	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR	72h

Nota 1: A licitante deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade que permanecerão alocados nas sedes da DPE/RR, descrevendo tipo, características, quantidade, marcas e, quando possível, o número de série.

Nota 2: A licitante deverá, ainda, encaminhar à Divisão de Serviços Gerais da Defensoria Pública do Estado de Roraima, uma lista com as referidas identificações.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

### ANEXO III - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

TABELA 1 - UNIFORME DE SERVENTE DE LIMPEZA

RELAÇÃO DE UNIFORME PARA SERVENTE DE LIMPEZA - REFERENTE A 1 (UM) POSTO						
Item	Descrição do Itens	Unidade	Qtd. anual necessária	Valor unitário (R\$)	Valor total anual (R\$)	Valor total mensal (R\$)
1	Calça com elástico na cintura, tecido brim	Unid.	4			
2	Camiseta malha fria, com gola redonda, com emblema da empresa pintado ou bordado.	Unid.	4			
3	Crachá de identificação, confeccionado em PVC com foto 3x4 recente; dimensão 10cm (altura) x 7cm (largura)	Unid.	1			
4	Meia em algodão, tipo soquete/cano curto, tamanho único	Par	4			
5	Bota de borracha cano curto antiderrapante	Par	2			
<b>TOTAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)</b>						
<b>CUSTO MENSAL DO UNIFORME POR POSTO (TOTAL DIVIDIDO POR 12)</b>						

TABELA 2 - UNIFORME DE ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA

RELAÇÃO DE UNIFORME PARA ENCARREGADO DE SERVENTES DE LIMPEZA - REFERENTE A 1 (UM) POSTO						
Item	Descrição dos Itens	Unidade	Qtd. anual necessária	Valor unitário (R\$)	Valor total anual (R\$)	Valor total mensal (R\$)
1	Calça com elástico na cintura, tecido brim	Unid.	4			
2	Camiseta malha fria, com gola redonda, com emblema da empresa pintado ou bordado.	Unid.	4			
3	Crachá de identificação, confeccionado em PVC com foto 3x4 recente; dimensão 10cm (altura) x 7cm (largura)	Unid.	1			
4	Meia em algodão, tipo soquete/cano curto, tamanho único	Par	4			
5	Bota de borracha cano curto antiderrapante	Par	2			
<b>TOTAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)</b>						
<b>CUSTO MENSAL DO UNIFORME POR POSTO (TOTAL DIVIDIDO POR 12)</b>						



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
 “Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

TABELA 3 - RELAÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAL - SERVIÇO DE LIMPEZA

RELAÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAL - SERVIÇO DE LIMPEZA																			
Item	Descrição dos Materiais	Unid	Sede Sup.	Sede Adm.	Casa da Mulher	Casa do Cidadão	Sede Bonfim	Sala cedida Bonfim	Sede Mucajaí	Sede Caracará	Sede Alto Alegre	Sala cedida Alto Alegre	Sede São Luiz	Sede São Luiz (Alugada)	Sede Rorainópolis	Sede Pacaraima	TOTAL	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Água sanitária base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, embalagem galão 5 litros	Litros	72	72	12	12	12	12	12	24	12	12	12	12	12	24	312		
2	Álcool etílico 70°, líquido, frasco 1 litro	Litros	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28		
3	Álcool em gel 500g	Unid	48	48	8	8	8	8	8	12	8	8	8	8	8	12	200		
4	Cera incolor, tipo líquida ou leitosa, 750 ml	Unid	20	20	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	10	162		
5	Desodorizador de ambiente, embalagem com 400 ml, fragâncias diversas. Com registro no Ministério da Saúde e químico responsável	Unid	50	50	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	200		
6	Desinfetante líquido aromatizado para uso em geral, ação bactericida e germicida, registro na ANVISA, embalagem galão com 5 litros	Unid	144	144	18	18	18	18	18	20	18	18	18	18	18	20	508		
7	Detergente líquido 500 ml, composição tesoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas,	Unid	60	60	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	12	244		





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	aroma natural																	
8	Esponja de aço 60 g	Pct	10	10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68	
9	Esponja limpeza, material fibra sintética, formato retangular, abracividade alta, aplicação utensílios domésticos, características adicionais: dupla face	Unid	20	20	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	140	
10	Limpa vidro 500ml	Unid	48	48	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	196	
11	Lustra móveis 500ml	Unid	96	96	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	12	316	
12	Luva látex para limpeza, palma antiderrapante, interior liso e TAM: P	Par	20	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88	
13	Luva látex para limpeza, palma antiderrapante, interior liso e TAM: M	Par	20	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88	
14	Luva látex para limpeza, palma antiderrapante, interior liso e TAM: G	Par	20	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88	
15	Máscara descartável, Pct. c/ 50 unid.	Pct	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	8	
16	Limpador desengordurante multiuso 5L	Unid	78	78	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	10	256	
17	Papel higiênico – 10x16, folhas dupla face, fardo c/ 64 unidades	Fardo	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	
18	Papel higiênico – bobina, 8X300m folhas dupla face, fardo c/08 unidades	Fardo	15	15	2	2	5	5	5	6	3	3	5	5	5	6	82	
19	Papel toalha, bobina, folha dupla	Fardo	6	6	3	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	5	52	
20	Papel toalha branco, duas	Fardo	3	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	22	



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	dobras, pct. c/ 1250 folhas, 23x26cm ou 23x23cm, ou tamanho similar																		
21	Pedra sanitária	Unid	60	60	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	12	<b>244</b>		
22	Removedor tipo alcalino, incolor, líquido, para manutenção de bens imóveis, com 5 litros	Unid	4	4	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	<b>22</b>		
23	Sabão em barra, sabão glicerinado 200g, pacote com 5 unidades	Pct	10	10	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	<b>46</b>		
24	Sabão em pó 1Kg	Unid	40	40	10	10	10	10	10	15	10	10	10	10	10	15	<b>210</b>		
25	Sabonete líquido cremoso, 5L	Litros	20	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	<b>100</b>		
26	Saco reforçado para lixo 100L, pacote com 100 und	Pct	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	<b>10</b>		
27	Saco reforçado para lixo 50L, pacote com 25 und	Pct	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	<b>10</b>		
28	Saco reforçado para lixo 30 L, pacote com 100 und	Pct	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	<b>10</b>		
29	Touca descartável, pct. c/ 100 unid.	Pct	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	<b>8</b>		
30	Soda cáustica, 1 kg , com no mínimo 24 meses de validade, a partir da data de entrega do material	Unid.	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>20</b>		
31	Inseticida Multi/B Água 450 ML	Unid.	10	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	<b>200</b>		
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>																			
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO (DIVIDIDO POR 12 MESES E DIVIDIDO POR 24 POSTOS)</b>																			

Nota: os preços estimados foram levantados por meio de pesquisa realizada através do sistema Banco de Preços.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

<b>RELAÇÃO UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO MENSAL ESTIMADA DE MATERIAL - SERVIÇO DE LIMPEZA</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição dos Materiais</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtd. Anual</b>	<b>Preço Unit. (R\$)</b>	<b>Valor Proposto Anual</b>	<b>Valor Total Mensal Proposto</b>
1	Balde plástico com alça de ferro, com capacidade de 12L.	Unid	21			
2	Balde plástico com alça de ferro, com capacidade de 20L	Unid	21			
3	Escova manual de plástico oval, cerdas de nylon, para limpeza doméstica	Unid	33			
4	Escova sanitária com cerdas e suporte em plástico, dimensões aproximadas: altura com cabo 33x8 cm de diâmetro, cores sortidas	Unid	24			
5	Espanador de pó com penas, 30cm ou 40 cm ou similar	Unid	21			
6	Flanela branca, tamanho mínimo de 38x58cm	Unid	140			
7	Flanela laranja, tamanho mínimo de 28x48cm	Unid	140			
8	Placas sinalizadoras "Piso Molhado", 21cm x 61cm ou tamanho similar	Unid	45			
9	Pano de chão 45x75cm, ou tamanho similar, cor branca (Classe A ou similar)	Unid	200			
10	Rodo, com 7,5cm x 48,5cm x 3,5cm ou tamanho similar	Unid	21			
11	Vassoura limpa teto, com cabo de 2m a 3m	Unid	20			
12	Vassoura em nylon, aproximadamente 11x21cm com cabo roscável	Unid	23			
13	Vassoura piaçava, 40 cm ou similar	Unid	14			
14	Luva látex natural palma antiderrapante	Unid	2			
15	Óculos de proteção	Unid	2			
16	Cinturão de segurança com 5 pontos de conexão	Unid	2			
17	Trava-queda de segurança em aço inox para corda de 12mm	Unid	2			
18	Corda trava quedas 12mm (lance c/ 200m)	Unid	2			
19	Cinto porta-objetos/ferramentas	Unid	2			
20	Capacete com refletivo	Unid	2			
21	Bota pvc com solado de borracha antiderrapante	Unid	2			
22	Luva isolante de borracha	Unid.	2			
23	Óculos policarbonato incolor	Unid.	2			
<b>TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>						



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO (DIVIDIDO POR 12 MESES)</b>		
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO (DIVIDIDO POR 12 MESES E DIVIDIDO POR 24 POSTOS)</b>		

TABELA 4 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA

OBS: A Contratada fica obrigada a colocar à disposição da Contratante todas as máquinas e equipamentos de sua propriedade, necessários à perfeita realização dos serviços, os quais deverão permanecer nos locais designados pela Contratante e estar adequados à perfeita realização dos serviços e em permanentes condições de funcionamento:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA									
Item	Descrição dos Materiais	Unid	Qtd. Anual	Prazo de Vida útil(meses)	Preço Unit. (R\$)	Valor Residual (20%)	Preço Unit. Depreciável (R\$)	Preço Total Depreciável (R\$)	Depreciação Mensal Unitária (R\$)
1	Aspirador de Pó/água, mínimo de 20L, 1400W, 110V	Unid	10	60					
2	Enxada com cabo em madeira	Unid	9	60					
3	Extensão elétrica de 30m	Unid	18	60					
4	Facão sem bico 18", com cabo polipropileno ou madeira ou similar	Unid	9	60					
5	Pá de ferro, com bico e cabo em madeira, 120cm a 130cm	Unid	9	60					
6	Pá de lixo com cabo longo plastificado, altura mínima de 59cm	Unid	45	60					
7	Tesourão de poda dimensão aprox. 43 cm	Unid	9	60					
8	Escova manual de aço com 4 fileiras (ou superior) com cabo em madeira ou plástico	Unid	45	60					
9	Aparador de grama elétrico, 1.000W, 110V	Unid	9	60					
10	Carrinho de mão, em ferro, de 55L a 60L	Unid	9	60					
11	Ancinho curvo com cabo de madeira	Unid	9	60					
12	Escada de alumínio doméstica de 5 degraus	Pct	9	60					



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)</b>		
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>		
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO POR POSTO (DIVIDIDO POR 12 MESES E DIVIDIDO POR 24 POSTOS)</b>		



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO)

### A) POSTOS DE SERVENTE DE LIMPEZA

#### 1 - MÓDULOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.200,00
4	Categoria Profissional	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria	01.01.2017

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.200,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.200,00</b>

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

#### Módulo 2 - Encargos e benefícios diários, mensais e anuais

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	100,00
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	11,10	133,33
<b>Subtotal</b>		<b>19,43</b>	<b>233,33</b>

##### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
-----	----------------------------------	---	-------------



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

A	INSS	20,00	286,67
B	Salário Educação	2,50	35,83
C	SAT (RATxFAT)	3,00	43,00
D	SESC ou SESI	1,50	21,50
E	SENAI - SENAC	1,00	14,33
F	SEBRAE	0,60	8,60
G	INCRA	0,20	2,87
H	FGTS	8,00	114,67
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>527,47</b>

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	86,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	324,50
C	Assistência Médica e Familiar	-
D	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>410,90</b>

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	233,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	527,47
2.3	Benefícios Mensais e Diários	410,90
<b>Total</b>		<b>1.171,70</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	25,66	25,66
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00	2,05
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	50,00	57,33



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

D	Aviso Prévio Trabalhado	25,66	5,99
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80	2,20
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	50,00	57,33
<b>Total</b>			<b>150,57</b>

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Férias	19,96	148,25
B	Ausências Legais	4,7589	35,35
C	Licença-Paternidade	0,2395	1,78
D	Licença maternidade (120 dias)	1,64	12,17
E	Ausência por acidente de trabalho	0,0264	1,05
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	36,80%	73,08
<b>Total</b>		-	<b>271,68</b>

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	-	-
<b>Total</b>		-	-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	271,68
4.2	Intraornada	-
<b>Total</b>		<b>271,68</b>





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

### Módulo 5 - Insumos diversos

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	27,20
B	Materiais	1.435,48
C	Equipamentos	88,48
D	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>1.551,16</b>

Nota: Valores mensais por empregado.

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3,00	130,35
B	Lucro	6,79	303,88
C	Tributos	-	-
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65	91,96
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60	423,59
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00	278,68
<b>Total</b>			<b>1.228,47</b>

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.200,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.171,70
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	150,57
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	271,68
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	1.551,16
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>4.345,11</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.228,47
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>5.573,58</b>

B) ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA

### 1 - MÓDULOS

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

1	Tipo de Serviço	Limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.700,00
4	Categoria Profissional	Encarregado de Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria	01.01.2017

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.700,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.700,00</b>

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### Módulo 2 - Encargos e benefícios diários, mensais e anuais

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	141,67
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	11,10	188,89
<b>Subtotal</b>		<b>19,43</b>	<b>330,56</b>

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	406,11
B	Salário Educação	2,50	50,76
C	SAT (RATxFAT)	3,00	60,92
D	SESC ou SESI	1,50	30,46
E	SENAI - SENAC	1,00	20,31
F	SEBRAE	0,60	12,18
G	INCRA	0,20	4,06
H	FGTS	8,00	162,44
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	<b>747,24</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	56,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	324,50
C	Assistência Médica e Familiar	-
D	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>380,90</b>

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	330,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	747,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários	380,90
<b>Total</b>		<b>1.458,70</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	25,66	36,35
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00	2,91
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	50,00	81,22
D	Aviso Prévio Trabalhado	25,66	8,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80	3,12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	50,00	81,22
<b>Total</b>			<b>213,31</b>

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Dias de reposição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	19,96	210,02
B	Ausências Legais	4,7589	50,07
C	Licença-Paternidade	0,2395	2,52
D	Licença maternidade (120 dias)	1,64	17,24
E	Ausência por acidente de trabalho	0,0264	1,49
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	36,80%	103,54
<b>Total</b>		-	<b>384,88</b>

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intraornada

<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	-	-
<b>Total</b>		-	-

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	384,88
4.2	Intraornada	-
<b>Total</b>		<b>384,88</b>

#### Módulo 5 - Insumos diversos

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	36,39
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>36,39</b>

Nota: Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00	113,80
B	Lucro	6,79	265,29
C	Tributos	-	-
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65	80,28
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60	369,80
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00	243,29
<b>Total</b>			<b>1.072,46</b>

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.700,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.458,70
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	213,31
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	384,88
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	36,39
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>3.793,28</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.072,46
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>4.865,74</b>

### C) COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SERVENTE DE LIMPEZA

ÁREA INTERNA			
MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(1X2)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM/MÊS	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	<u>1</u> 1.200	R\$5.573,58	R\$4,64
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M2</b>			<b>R\$4,64</b>

ÁREA EXTERNA			
MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(1X2)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM/MÊS	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	<u>1</u> 2.700	R\$5.573,58	R\$2,06
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M<sup>2</sup></b>			<b>R\$2,06</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

<b>ESQUADRIAS EXTERNAS</b>						
MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	Jornada de trabalho no Mês (horas)	(4) = (1 x 2 x 3) Ki	Preço Homem (mês) (R\$/M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVEN	1	16	0,0045	0,0001914	R\$ 5.573,58	R\$ 1,07
	380					
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M2</b>						<b>R\$ 1,07</b>

<b>FACHADA ENVIDRAÇADA</b>						
MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	Jornada de trabalho no Mês (horas)	(4) = (1 x 2 x 3) Ki	Preço Homem (mês) (R\$/M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVEN	1	8	0,0045	0,0000379	R\$ 5.573,58	R\$ 0,21
	160					
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M2</b>						<b>R\$ 0,21</b>





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

OBS: A letras referem-se às localidades de prestação dos serviços, conforme Item 3.2 do Termo.

<b>CONSOLIDADO DE ÁREA EM M<sup>2</sup></b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>Área Externa (m<sup>2</sup>)</b>		
Pisos acarpetados	m2	132,17
Piso frio	m2	2.040,97
Almoxarifado e arquivo	m2	224,58
Espaços livres - saguão, hall e salão	m2	907,97
Banheiro e cozinha	m2	395,61
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>3.701,30</b>
<b>Área Interna (m<sup>2</sup>)</b>		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	1.245,38
Piso frio	m2	404,21
Varrições de passeios e arruamentos	m2	1.714,97
Pátios e áreas verdes	m2	2.104,04
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>5.468,60</b>
<b>Esquadrias Externa (m<sup>2</sup>)</b>		
Face externa com exposição a situação de risco	m2	326,78
Face externa sem exposição a situação de risco	m2	431,83
Face Interna	m2	1.469,09
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>2.227,70</b>
<b>Fachadas (m<sup>2</sup>)</b>		
Fachadas envidraçadas	m2	433,00
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>433,00</b>

<b>VALORES POR M<sup>2</sup> REFERENTE À MÃO DE OBRA</b>			
<b>MÃO DE OBRA</b>	<b>A (QTD. EMPREGADO/PRODUTIVIDADE)</b>	<b>B (VALOR POR EMPREGADO)</b>	<b>(A x B)</b>
Pisos acarpetados	1/1200	5.573,58	4,64
Piso frio	1/1200	5.573,58	4,64
Almoxarifado e arquivo	1/2500	5.573,58	2,23
Espaços livres - saguão, hall e salão	1/1500	5.573,58	3,72
Banheiro e cozinha	1/300	5.573,58	18,58
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/2700	5.573,58	2,06
Piso frio	1/1200	5.573,58	4,64





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Varrições de passeios e arruamentos	1/9000	5.573,58	0,62
Pátios e áreas verdes	1/2700	5.573,58	2,06
Face externa com exposição a situação de risco	1/160	5.573,58	34,83
Face externa sem exposição a situação de risco	1/380	5.573,58	14,67
Face Interna	1/380	5.573,58	14,67
Fachadas envidraçadas	1/160	5.573,58	34,83

Nota: o Item "A" segue a seguinte fórmula: 1 empregado dividido pela produtividade máxima e  $m^2 = \text{índice}$ .

Após, o Item "A x B" segue a seguinte fórmula: índice x valor total por empregado.

D) QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR MENSAL DA PROPOSTA PARA SERVENTE DE LIMPEZA

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA			
TIPO DE SERVIÇO	PREÇO MENSAL	ÁREA	SUBTOTAL
Área Externa	R\$/M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	R\$
Pisos acarpetados	4,64	132,17	613,88
Piso frio	4,64	2.040,97	9479,59
Almoxarifado e arquivo	2,23	224,58	500,69
Espaços livres - saguão, hall e salão	3,72	907,97	3373,76
Banheiro e cozinha	18,58	395,61	7349,88
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>3.701,30</b>	<b>21.317,80</b>
Área Interna	R\$/M2	M2	R\$
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2,06	1.245,38	2570,82
Piso frio	4,64	404,21	1877,41
Varrições de passeios e arruamentos	0,62	1.714,97	1062,06
Pátios e áreas verdes	2,06	2.104,04	4343,35
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>5.468,60</b>	<b>9.853,64</b>
Esquadrias Externas	R\$/M2	M2	R\$
Face externa com exposição a situação de risco	34,83	326,78	11383,34
Face externa sem exposição a situação de risco	14,67	431,83	6333,79
Face Interna	14,67	1.469,09	21547,61
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>2.227,70</b>	<b>39.264,73</b>
Fachadas	R\$/M2	M2	R\$
Fachadas envidraçadas	34,83	433,00	15083,50
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>433,00</b>	<b>15.083,50</b>
<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>			<b>R\$ 85.519,68</b>
<b>TOTAL ANUAL (R\$)</b>			<b>R\$ 1.026.236,12</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

E) QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
A) Valor mensal do serviço de limpeza	<b>R\$ 85.519,68</b>
B) Valor mensal do serviço de encarregado	<b>R\$ 4.865,74</b>
C) <b>Valor global da proposta</b> (Valor mensal da soma dos serviços de limpeza e do encarregado, multiplicados por 12 meses).	<b>R\$ 1.084.625,04</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## ANEXO IV-A - MEMÓRIA DE CÁLCULO

### A- Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços

#### Módulo 1. Mão de Obra – Remuneração

**1.1. Salário Base:** O valor do salário base foi definido com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017, tendo sido protocolada sob o nº MR024546/2017, datada de 09/08/2017, firmada entre FED NAC TRAB SERV ASSEIO CONS LIMP URB AMB AREAS VERDES, CNPJ nº 01.522.289/0001-71, e FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - FEBRAX, CNPJ n. 00.718.734/0001-00, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS					
Estado	Acordo Coletivo	Protocolo	Categoria funcional	Dispositivo	Valor (R\$)
Roraima	CCT 2017/2017	MR024546/2017	Servente de Limpeza	Cláusula 3ª	1.200,00
			Encarregado de Servente de Limpeza		1.700,00

#### Módulo 2. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

##### Submódulo 2.1. 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

**A - 13º Salário:** Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88. Art. 6º, I, Portaria GP nº 342/2014

Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.

**Cálculo:** Rem / 12

**Servente de Limpeza:** R\$ 1.200,00/12 = **R\$ 100,00**

**Encarregado de servente:** 1.700/12 = **R\$ 141,67**

##### **B -Férias e Adicional de Férias:**

A cada 12 meses de período aquisitivo, o empregado terá direito a 30 dias de férias. Portanto, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à remuneração.

O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze).

**Cálculo:** Rem./12 + (Rem/3)/12

**Servente de Limpeza:** R\$ 1.200,00/12 + (1.200,00/3)/12 = **R\$ 133,33**

**Encarregado de servente:** R\$ 1.700,00/12 + (1.700,00/3)/12 = **R\$ 188,89**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## Submódulo 2.2. Encargos Sociais – Terceiros (Salário Educação, Incra, Senac, Sesc e Sebrae).

Fundamentação: Anexo V do Dec. Nº 3.048/99 e Anexo I e II da IN RFB nº 971/2009 e Lei nº 11.457/07, arts. 2º e 3º

**Cálculo:** (Rem + Subm. 2.1) x percentual

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A – INSS	20,00%	R\$ 2.030,56 x 20%	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212/91.
B - Sal. Educação	2,500%	R\$ 2.030,56 x 2,5%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C - SAT	-	R\$ 2.030,56 x alíquota %	-
D – SESI/SESC	1,50%	R\$ 2.030,56 x 1,5%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E – SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 2.030,56 x 1,0%	Decreto n.º 2.318/86.
F - SEBRAE	0,60%	R\$ 2.030,56 x 0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G – INCRA	0,20%	R\$ 2.030,56 x 0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
H – FGTS	8,00%	R\$ 2.030,56 x 8%	Art. 15, Lei 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.

**C - Seguro Acidente de Trabalho:** 3%, conforme art. 22, II, c, da Lei 8.212/91.

<b>Total dos Encargos do submódulo 2.2 - Servente de limpeza = R\$ 527,47</b>	36,80%
<b>Total dos Encargos do submódulo 2.2 - Encarregado de servente de limpeza = R\$ 747,24</b>	36,80%

OBS1: Esses percentuais incidem sobre o módulo 1, o submódulo 2.1, o módulo 3 e módulo 4.

OBS2: A licitante deverá preencher o item C do submódulo 2.2 com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante **apresentação da GFIP**.

OBS3: O tipo de tributação utilizada pela licitante deverá ser apresentada no momento de realização do certame.

## Submódulo 2.3. Benefícios Mensais e Diários.

### A - Transporte:

Foi estabelecido conforme Cláusula Décima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017.

**Cálculo:** Aux. Transporte: (nº de passagens por dia x valor da passagem x nº de dias de trabalho no mês) - (salário-base x desconto 6%).

<b>Aux. Transporte - Servente de Limpeza</b> $\{[(2 \times R\$ 3,60) \times 22] - (R\$ 1.200 \times 0,06\%)\}$ = <b>R\$ 86,40</b>
<b>Aux. Transporte - Engarregado de servente:</b> $\{[(2 \times R\$ 3,60) \times 22] - (R\$ 1.700 \times 0,06\%)\}$ = <b>R\$ 56,40</b>



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**OBS1:** considerando que a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017 estabelece que apenas os empregados que moram a mais de 2 mil metros do local da prestação do serviço fazem jus ao recebimento do vale transporte, a Licitante fica obrigada a apresentar o comprovante de residência de cada um dos empregados que receberão vale transporte.

**OBS2:** Em que pese o cálculo acima demonstrado, o valor do vale-transporte será faturado mensalmente com base na quantidade de terceirizados que recebem o referido auxílio e nos dias efetivamente trabalhados.

### **B - Auxílio Alimentação**

Foi elaborado conforme Cláusula Décima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017:

**Cálculo:** (Valor do Tíket Refeição - Desconto de 0,25 por tíket) x nº de dias de trabalho no mês

Valor do Vale Refeição: R\$ 15,00

Desconto de R\$ 0,25 por dia trabalhado

**Vale Refeição:** (R\$ 15,00 - R\$ 0,25) x 22 = **R\$ 324,50**

**OBS1:** Em que pese o cálculo acima demonstrado, o valor do vale-alimentação será faturado mensalmente com base na quantidade de dias efetivamente trabalhados.

### **Módulo 3 - Provisão para Rescisão.**

#### **A - Aviso Prévio Indenizável**

Fundamento Legal: Art. 7º, XXI da CF/88, Resolução 169/2013 CNJ e CLT, arts. 477 e 487 a 491.

Memória de cálculo: (Rem/12) x 25,66% (Caderno Técnico do MPOG considera para Roraima que 25,66% dos trabalhadores são demitidos com API, conforme Cadastro Geral de Empregados e Desempregados)

**Servente de Limpeza:** (R\$ 1.200,00 / 12) x 0,2566 = **R\$ 25,66**

**Encarregado de servente de limpeza:** (R\$ 1.700,00 / 12) x 0,2566 = **R\$ 36,35**

#### **B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado**

Fundamento Legal: Súmula 305 do TST

Cálculo: custo mensal do aviso prévio indenizado x alíquota do FGTS (8%)



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

**Servente de Limpeza:** R\$ 25,66 x 8% = **R\$ 2,05**

**Encarregado de servente de limpeza:** R\$ 36,35 x 8% = **R\$ 2,91**

### **C - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado**

Fundamentação: LC 110/01; Leis nº 8.036/90 e 9.491/97 e CLT, art. 477, §6º

Fórmula: [(Rem + Subm. 1) x 50% x 8%]

**Servente de Limpeza:** [(R\$ 1.433,33 x 50% x 8%) = **R\$ 57,33**

**Encarregado de servente de limpeza:** [(R\$ 1.200,00 x 50% x 8%) = **R\$ 81,22**

### **D - Aviso Prévio Trabalhado**

Fundamento Legal: Art. 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT.

**Cálculo:** {[ (valor da remuneração / dias do mês) / meses x dias de redução da jornada] } x % de dispensa sem justa causa com APT (Caderno Técnico do MPOG considera para Roraima que 25,66% dos trabalhadores são demitidos com APT, conforme Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

**Servente de Limpeza:** R\$ {[ (valor da remuneração / 30) x 7] / 12 } x 25,66% = **R\$ 5,99**

**Encarregado de servente de limpeza:** R\$ {[ (valor da remuneração / 30) x 7] / 12 } x 25,66% = **R\$ 8,48**

### **E - Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o aviso prévio trabalhado**

Cálculo: valor do aviso prévio trabalhado x percentual do submódulo 2.2

**Servente de Limpeza:** 5,99 x 36,80% = **R\$ 2,20**

**Encarregado de servente de limpeza:** 8,48 x 36,80% = **R\$ 3,12**

### **F - Multa do FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado**

Fundamento Legal: Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90 e Art. 1º da LC 110/2001

Cálculo: (Rem + Subm. 1) x 50% x 8%

**Servente de Limpeza:** R\$ 1.433,33 x 50% x 8% = **R\$ 57,33**

**Encarregado de servente de limpeza:** R\$ 1.700,00 x 50% x 8% = **R\$ 81,22**

### **Módulo 4.1 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

OBS1: - Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

## A - férias

Fundamentação: CF/88, art. 7º, XVII e CLT, arts. 129 a 153.

Corresponde ao custo que o empregador tem com o substituto do empregado que está de férias.

Proporção de dias afetados: considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2018 a previsão é de 242,85 dias úteis. Portanto: 66,53%.

Dias de reposição:  $30 \times 66,53\% = 19,96$  dias

Cálculo:  $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2})/22 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

**Servente de Limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.200,00 + \text{R\$ } 233,33 + \text{R\$ } 527,47)/22] \times 19,96\} /12 = \text{R\$ } 148,25$

**Encarregado de servente de limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.700,00 + \text{R\$ } 188,89 + \text{R\$ } 751,77 + \text{R\$ } 170,93)/22] \times 20,71\} /12 = \text{R\$ } 210,02$

## B - Ausências Legais

Fundamentação: Art. 473 da CLT

Custo de substituição de prestador de serviço que venha a se afastar por motivos justificados, como: doação de sangue, falecimento de cônjuge, etc.

Incidência anual: As estimativas de Incidência anual de ausências e licenças inseridas neste estudo tem como referência o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Dias de reposição: 4,7589 dias por ano.

Fórmula:  $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2})/22 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

OBS: Na base de cálculo não entra o submód. 2.3 posto que este é um custo pago por dia efetivamente trabalhado. Assim, durante a ausência do titular, o substituto receberá a provisão constante daquele submódulo.

**Servente de Limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.200,00 + \text{R\$ } 233,33 + \text{R\$ } 527,47)/22] \times 4,7589\} /12 = \text{R\$ } 35,35$

**Encarregado de servente de limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.700,00 + \text{R\$ } 188,89 + \text{R\$ } 751,77 + \text{R\$ } 170,93)/22] \times \text{DIAS}\} /12 = \text{R\$ } 50,07$



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

### **C - Licença Paternidade**

Fundamentação: CF/88, art. 7º, XIX; ADCT, art. 10, §1º e Lei nº 11.770/2008, art. 1º, inciso II

Incidência anual: 0,0180 vez por ano conforme o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Duração Legal: 20 dias

Proporção de dias afetados: considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2018 a previsão é de 242,85 dias úteis. Portanto: 66,53%.

Dias de reposição:  $(0,0180 \times 20) \times 66,53\% = 0,2395$  dias

Fórmula:  $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2})/22 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

**Servente de Limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.200,00 + \text{R\$ } 133,33 + \text{R\$ } 527,47)/22] \times 0,2395\} /12 = \text{R\$ } 1,78$

**Encarregado de servente de limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.700,00 + \text{R\$ } 188,89 + \text{R\$ } 751,77 + \text{R\$ } 170,93)/22] \times 0,2481\} /12 = \text{R\$ } 2,52$

### **D- Ausência por Acidente de Trabalho**

Fundamentação: Lei nº 8.213/91, arts. 19 a 23 e art. 43, §2º.

Incidência Anual: 0,1642 vez por ano, conforme o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Duração Legal: 15 dias

Proporção de dias afetados: considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2018 a previsão é de 242,85 dias úteis. Portanto: 66,53%.

Dias de Reposição:  $(0,1642 \times 15) \times 66,53\% = 1,64$  dias

Fórmula:  $\{[(\text{mód. 1} + \text{submód. 2.1} + \text{submód. 2.2})/22 \text{ dias úteis}] \times \text{dias de reposição}\}/12$

**Servente de Limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.200,00 + \text{R\$ } 133,33 + \text{R\$ } 527,47)/22] \times 1,64\} /12 = \text{R\$ } 12,17$

**Encarregado de servente de limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.700,00 + \text{R\$ } 188,89 + \text{R\$ } 751,77 + \text{R\$ } 170,93)/22] \times 0,2481\} /12 = \text{R\$ } 17,24$

### **E - Afastamento Maternidade**

Fundamentação: CF/88, art. 7º, XVIII; CLT, art. 392; Lei nº 11.770/2008, art. 1º, II.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Necessidade de previsão do custo relativo às férias do substituto, proporcionais aos 120 dias de afastamento.

Incidência Anual: 0,0264 vez ao ano, conforme o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Dias de reposição: 120 dias (4/12)

Fórmula:  $[(\text{Rem} + \text{Subm. 2.1}) / 12] \times (4/12) \times \text{incidência}$

**Servente de Limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.200,00 + \text{R\$ } 233,33 / 12)] \times 0,0264\} = \text{R\$ } 1,05$

**Encarregado de servente de limpeza:**  $\{[(\text{R\$ } 1.700,00 + \text{R\$ } 133,33 / 12)] \times 0,3333\} = \text{R\$ } 1,49$

### **Módulo 4.2 - Intra jornada**

Esta rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais.

### **Módulo 5 - Insumos**

Estes cálculos encontram-se no Anexo II deste Termo de Referência.

### **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

#### **A - Custos Indiretos**

São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas à: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamento de escritório; c) supervisão de serviços; e) seguro; etc.

Os custos indiretos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

O LDI (Lucro e Despesas Indiretas) e as Despesas Administrativas/operacionais constante nas planilhas de composição de custos e formação de preços foi estabelecido em 3%, de acordo com o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Entretanto, conforme Acórdão 2738/2015 - plenário TCU, de 28 de outubro de 2015, o licitante pode apresentar a taxa de LDI e despesas administrativas/operacionais que melhor lhe convier, desde que o preço proposto para cada item da planilha e, por consequência, o preço global não estejam em limites superiores aos preços de referência.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

Fórmula: (Mód. 1 + Mód. 2 + Mód. 3 + Mód. 4 + Mód. 5) x percentual.

## **B - Lucro**

É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica.

O Lucro constante nas planilhas de composição de custos e formação de preços foi estabelecido em 6,79%, de acordo com o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação para o estado de Roraima - 2017, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Fórmula: (Mód. 1 + Mód. 2 + Mód. 3 + Mód. 4 + Mód. 5) x percentual.

## **C- Tributos**

### **Tributação sobre o faturamento**

Acórdão 648/2016 - Plenário TCU, 22.03.2016: A inclusão, na composição do BDI constante das propostas das licitantes, do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não é vedada nem acarreta, por si só, prejuízos ao erário, pois é legítimo que empresas considerem esses tributos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas, desde que os preços praticados estejam de acordo com os paradigmas de mercado. O que é vedado é a inclusão do IRPJ e da CSLL no orçamento estimativo da licitação.

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Cálculo: {[Mód. 1 + Mód. 2 + Mód. 3 + Mód. 4 + Mód. 5+ Total (Lucro e despesas indiretas)] / [1 - (COFINS + PIS + ISS)]/100} x Alíquota.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO V - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

### A) POSTOS DE SERVENTE DE LIMPEZA

#### 1 - MÓDULOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	
5	Data-Base da Categoria	

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

#### Módulo 2 - Encargos e benefícios diários, mensais e anuais

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		
<b>Subtotal</b>			

##### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (RATxFAT)		



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

<b>Total</b>	
--------------	--

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Licença maternidade (120 dias)		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		
<b>Total</b>			

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total</b>			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

B) ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA

### 1 - MÓDULOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

5	Data-Base da Categoria	
---	------------------------	--

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### Módulo 2 - Encargos e benefícios diários, mensais e anuais

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

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		
<b>Subtotal</b>			

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (RATxFAT)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Dias de reposição	Valor (R\$)
-----	------------------	-------------------	-------------





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Licença maternidade (120 dias)		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		
<b>Total</b>			

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	<b>Total</b>		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

### C) COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SERVENTE DE LIMPEZA

ÁREA INTERNA			
MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(1X2)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM/MÊS	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	1		
	1.200		
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M2</b>			

ÁREA EXTERNA			
MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(1X2)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM/MÊS	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	1		
	2.700		
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M<sup>2</sup></b>			

**ESQUADRIAS EXTERNAS**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	Jornada de trabalho no Mês (horas)	(4) = (1 x 2 x 3) Ki	Preço Homem (mês) (R\$/M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	1					
	380					
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M2</b>						

<b>FACHADA ENVIDRAÇADA</b>						
MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	Jornada de trabalho no Mês (horas)	(4) = (1 x 2 x 3) Ki	Preço Homem (mês) (R\$/M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	1					
	160					
<b>PREÇO UNITÁRIO MENSAL/M2</b>						

<b>VALORES TOTAIS DE M<sup>2</sup> POR PRÉDIO</b>																
DESCRIÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO															TOTAL
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N		
<b>ÁREA INTERNA</b>																
Pisos acarpetados	132,17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	132,17
Piso frio	771,82	536,68	80,48	114,36	93,77	29,36	22,87	80,33	90,01	21,68	59	74,51	36,31	29,79		2040,97
Almoxarifado e arquivo	49,47	113,49	0	0	15,62	0	0	0	13,8	0	15,62	11,98	4,6	0		224,58
Espaços livres - saguão, hall e salão	389,63	118,99	38,41	0	55,19	0	35,67	72,65	59,11	0	59,8	0	35	43,52		907,97
Banheiro e cozinha	101,91	64,75	6,67	2	36,39	2,4	43,66	35,53	33,16	2,04	35,63	4	22,61	4,86		395,61



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

ÁREA EXTERNA															
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	400,73	200,74	0	0	93,77	0	5,64	149,76	54,9	0	48,84	15	0	276	1245,38
Piso frio	0	215,54	0	0	12,55	0	32	20,75	4	0	13,6	0	30,7	75,07	404,21
Varrições de passeios e arruamentos	521,98	0	0	0	433,57	0	0	0	174,26	0	585,16	0	0	0	1714,97
Pátios e áreas verdes	0	21,24	0	0	30	0	179,27	868,78	68,37	0	40	0	442,38	454	2104,04
ESQUADRIAS EXTERNAS															
Face externa com exposição a situação de risco	288,03	38,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	326,78
Face externa sem exposição a situação de risco	109,15	101,91	24,03	24,06	27,73	6	10,02	15	36,39	2,84	42,02	7,96	13,94	10,78	431,83
Face Interna	684,88	213,57	47,4	27,46	92,35	19,61	40,98	51,42	103,53	12,08	85,88	28,12	40,95	20,86	1469,09
FACHADAS															
Fachadas envidraçadas	433	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	433

OBS: A letras referem-se às localidades de prestação dos serviços, conforme Item 3.2 do Termo.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

CONSOLIDADO DE ÁREA EM M <sup>2</sup>		
TIPO DE SERVIÇO	UNID	QTD TOTAL A CONTRATAR
Área Externa (m <sup>2</sup> )		
Pisos acarpetados	m2	132,17
Piso frio	m2	2.040,97
Almoxarifado e arquivo	m2	224,58
Espaços livres - saguão, hall e salão	m2	907,97
Banheiro e cozinha	m2	395,61
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>3.701,30</b>
Área Interna (m <sup>2</sup> )		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	1.245,38
Piso frio	m2	404,21
Varrições de passeios e arruamentos	m2	1.714,97
Pátios e áreas verdes	m2	2.104,04
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>5.468,60</b>
Esquadrias Externa (m <sup>2</sup> )		
Face externa com exposição a situação de risco	m2	326,78
Face externa sem exposição a situação de risco	m2	431,83
Face Interna	m2	1.469,09
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>2.227,70</b>
Fachadas (m <sup>2</sup> )		
Fachadas envidraçadas	m2	433,00
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>433,00</b>

VALORES POR M <sup>2</sup> REFERENTE À MÃO DE OBRA			
MÃO DE OBRA	A (QTD. EMPREGADO/PRODUTIVIDADE)	B (VALOR POR EMPREGADO)	(A x B)
Pisos acarpetados	1/1200		
Piso frio	1/1200		
Almoxarifado e arquivo	1/2500		
Espaços livres - saguão, hall e salão	1/1500		
Banheiro e cozinha	1/300		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/2700		
Piso frio	1/1200		
Varrições de passeios e arruamentos	1/9000		
Pátios e áreas verdes	1/2700		
Face externa com exposição a situação de risco	1/160		
Face externa sem exposição a situação de risco	1/380		
Face Interna	1/380		



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Fachadas envidraçadas	1/160		
-----------------------	-------	--	--

Nota: o Item "A" segue a seguinte fórmula: 1 empregado dividido pela produtividade máxima e  $m^2 = \text{índice}$ .

Após, o Item "A x B" segue a seguinte fórmula: índice x valor total por empregado.

D) QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR MENSAL DA PROPOSTA PARA  
SERVENTE DE LIMPEZA

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA			
TIPO DE SERVIÇO	PREÇO MENSAL	ÁREA	SUBTOTAL
Área Externa	R\$/M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	R\$
Pisos acarpetados		132,17	
Piso frio		2.040,97	
Almoxarifado e arquivo		224,58	
Espaços livres - saguão, hall e salão		907,97	
Banheiro e cozinha		395,61	
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>3.701,30</b>	
Área Interna	R\$/M <sup>2</sup>	M2	R\$
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		1.245,38	
Piso frio		404,21	
Varrições de passeios e arruamentos		1.714,97	
Pátios e áreas verdes		2.104,04	
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>5.468,60</b>	
Esquadrias Externas	R\$/M <sup>2</sup>	M2	R\$
Face externa com exposição a situação de risco		326,78	
Face externa sem exposição a situação de risco		431,83	
Face Interna		1.469,09	
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>2.227,70</b>	
Fachadas	R\$/M <sup>2</sup>	M2	R\$
Fachadas envidraçadas		433,00	
<b>TOTAL DA ÁREA</b>		<b>433,00</b>	
<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>			
<b>TOTAL ANUAL (R\$)</b>			

E) QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

		(R\$)
A	Valor mensal do serviço de limpeza	
B	Valor mensal do serviço de encarregado	
C	<b>Valor global da proposta</b> (Valor mensal da soma dos serviços de limpeza e do encarregado, multiplicados por 12 meses).	

**ANEXO VI - CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)**

RESUMO DA DESPESA			
Item	Descrição dos Serviços	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	A) Serviço de limpeza e conservação		
2	B) Encarregado de Servente de Limpeza		
<b>Valor Global Estimado dos Serviços R\$</b>			

**ANEXO VII - CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA**

RESUMO DA DESPESA			
Item	Descrição dos Serviços	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	A) Serviço de limpeza e conservação		
2	B) Encarregado de Servente de Limpeza		
<b>Valor Global Estimado dos Serviços R\$</b>			



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG 05/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, (informar o órgão estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_(cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
- 4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**5. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo VIII-D do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo VIII-E deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VIII-F deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VIII-G do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII-H do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irreatável, nos termos do Anexo VIII-F deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**\*Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Estadual, na Comarca\_\_\_\_\_.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

Assinatura do responsável da **ADMINISTRAÇÃO**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

Assinatura do responsável da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA:

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA ou do servidor previamente designado pelo ordenador



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Senhor (a) \_\_\_\_\_

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN n° \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n° \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica n° \_\_\_\_/-\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.

\_\_\_\_\_.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

Endereço





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício n° \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN n° \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

Cidade/Município: Boa Vista/RR.

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica n° \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.

Atenciosamente,

---

Gerente



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente), inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

<b>Instituição Financeira:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>	<b>CPF /CNPJ:</b>

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA/ou servidor previamente designado pelo ordenador



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício/Carta n° \_\_\_\_\_ (número sequencial)

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

(nome do representante da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA)

Em atenção ao seu Ofício n° \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de n° \_\_\_\_\_, da agência n° \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

<b>CREDITAR:</b>			
<b>Instituição Financeira:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>	<b>CPF /CNPJ:</b>

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(nome do Gerente)

N° da Agência da Instituição Financeira



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

## A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_ (endereço da agência).

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação n° \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n° \_\_/\_\_, firmado com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos os sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

<b>CPF:</b>	<b>Nome:</b>	<b>Documento/Poderes:</b>

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA ou do servidor previamente designado pelo ordenador



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII-H DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Ao (A) Senhor(a) \_\_\_\_\_ (nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública).

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA ou do servidor previamente designado pelo ordenador



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

**ANEXO IX - RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS  
TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>PERCENTUAIS</b>		
13° (décimo terceiro)	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	11,10% (onze vírgula dez por cento)		
Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	50%		
<b>Subtotal</b>			
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13° (décimo terceiro) salário*			
<b>TOTAL</b>			

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## ANEXO X - TERMO DE VISTORIA

### TERMO DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que realizou vistoria nas dependências do(s) prédio(s) e/ou unidade(s) assinaladas abaixo:

ITEM	PRÉDIO	ENDEREÇO	SIM	NÃO
A	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, Boa Vista-RR.		
B	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua General Penha Brasil, nº 730 - São Francisco, Boa Vista-RR.		
C	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR		
D	Casa do Cidadão em Boa Vista	Rua Idizio Galdino da Silva, nº 2425, Senador Hélio Campos, Boa Vista-RR		
E	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim (EM CONSTRUÇÃO)	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR		
F	Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Bonfim	Rua Maria Deolinda de Franco Megias, s/n, Cidade Nova, Bonfim-RR		
G	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Bonifácio Silva, nº 345-w - Centro, Mucajaí-RR		
H	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracaraí	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracaraí-RR		
I	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre (EM CONSTRUÇÃO)	Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR		
J	Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Alto Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana, nº 595, Centro, Alto Alegre-RR		
K	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (REFORMA)	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR		
L	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (ALUGADO)	Av. Ataliba G de Laia, nº 2506 - Centro, São Luiz-RR		
M	Sede da Defensoria Pública do	Rua Pedro Daniel da Silva, S/nº -		





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	Estado em Rorainópolis	Centro, Rorainópolis-RR		
N	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR		

---

Local e Data

---

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

---

(Servidor responsável pelo acompanhamento)



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI - MODELOS DE NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

### ANEXO XI-A - COMUNICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Comunicação de Advertência	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

#### Advertência - Comunica a aplicação

Sr. Preposto da Contratada,

Pelo presente venho comunicar-lhe a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA, tendo em vista o abaixo indicado:

#### Cláusula contratual ou dispositivo legal descumprido:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls. \_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls. \_\_\_\_\_)

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

Firmo, pois, o presente.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-C - COMUNICAÇÃO PARA CORREÇÃO DE IRREGULARIDADE

Notificação para correção de irregularidade	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

### Comunica determinação para correção de irregularidade

Sr. Preposto da Contratada,

Pelo presente concedo-lhe o prazo de \_\_\_\_\_ para a correção de irregularidade e para manifestar-se sobre o ocorrido, tendo em vista o abaixo indicado:

Penalidade máxima a ser aplicada:
Cláusula da falta contratual ou legal:

Descrição da falta contratual ou legal:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls. \_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls. \_\_\_\_\_)

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-D - COMUNICAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE PREPOSTO

Comunicação para substituição de preposto	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

### Comunica determinação para substituição de preposto

Sr. Preposto da Contratada,

Pelo presente determino a substituição do preposto abaixo indicado, consoante as razões adiante expostas:

Nome do preposto:

Justificativa para a substituição:

---

---

---

---

---

---

---





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls.\_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls.\_\_\_\_\_)

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-E - COMUNICAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS

Comunicação para substituição de empregados	Data:
Contrato n°	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

### Comunica determinação para substituição de empregados

Sr. Preposto da Contratada,

Pelo presente comunico-lhe, nas condições abaixo indicadas, os danos sofridos pelo contratante, requerendo, no prazo máximo de \_\_\_\_\_, sejam informadas as providências reparadoras por parte da contratada:

Nome do empregado:
Local de prestação dos serviços:

Justificativa para a substituição:

---

---

---

---

---

---

---



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls.\_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls.\_\_\_\_\_)

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_

Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-F - COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE DANOS

Comunicação de ocorrência de danos	Data:
Contrato n°	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

### Comunica ocorrência de danos

Sr. Preposto da Contratada,

Pelo presente comunico-lhe, nas condições abaixo indicadas, os danos sofridos pelo contratante, requerendo, no prazo máximo de \_\_\_\_\_, sejam informadas as providências reparadoras por parte da contratada:

Nome do empregado:
Local de prestação dos serviços:

Danos identificados:

---

---

---

---

---

---

---



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls.\_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls.\_\_\_\_\_)

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Se favorável

Informo que a empresa, consultada por meio de seu preposto, conforme anotação (no processo, fls. , \_\_\_\_\_ ou Livro de Registro do Contrato, fls. \_\_\_\_\_) também tem interesse na prorrogação, com:

- manutenção de preço  
 repactuação de preço  
 reajuste de preço

Lembro ao ensejo que deverá ser verificada a compatibilidade de preços decorrentes da prorrogação proposta.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:







DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"


Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO XI-I - LIVRO DE OCORRÊNCIAS DO CONTRATO - TERMO DE ABERTURA**

Termo de abertura do Livro de Ocorrências do Contrato	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

**Livro de Ocorrências do Contrato - Termo de abertura**

Pelo presente, declaro aberto, nesta data, o Livro de Ocorrências do Contrato, para o registro e acompanhamento, em ordem cronológica, de todos os atos e fatos da execução do contrato em epígrafe, informando que, após a conclusão da gestão, o mesmo será apensado aos autos do Contrato.

Firmo, pois, o presente.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-J - LIVRO DE OCORRÊNCIAS DO CONTRATO - TERMO DE ENCERRAMENTO

Termo de encerramento do Livro de Ocorrências do Contrato	Data:
Contrato n°	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

### Livro de Ocorrências do Contrato - Termo de encerramento

Pelo presente, declaro encerrado, nesta data, o Livro de Ocorrências do Contrato em epígrafe, bem como sua apensação aos autos do referido ajuste.

Firmo, pois, o presente.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

### Comissão de Fiscalização

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-K - PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE MULTA

Proposta de multa	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

Ao Ordenador de Despesas

### Multa - Proposta de aplicação pela Comissão de Fiscalização

Sr.(a) Ordenador(a) de Despesas,

Pelo presente, venho propor-lhe, após concedidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicação, à Contratada em epígrafe, da pena de MULTA, tendo em vista o abaixo indicado:

Valor da multa: R\$

Valor por extenso:

Descrição da falta contratual ou legal:

---

---

---

---

---

---

---



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Enquadramento contratual e legal da penalidade\*.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls. \_\_\_\_\_, ou Livro de Ocorrências do Contrato, fls. \_\_\_\_\_)

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:

**ANEXO XI-L - NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA DE ADVERTÊNCIA**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Notificação para defesa de advertência	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

**Notificação para Defesa - Advertência**

Sr. Preposto da Contratada,

Pelo presente concedo-lhe o prazo de \_\_\_\_\_ a contar do recebimento deste, para apresentar defesa, por escrito, tendo em vista a possibilidade de aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA, consoante abaixo indicado:

Penalidade máxima a ser aplicada:

Aplicação de multa no valor de: R\$

Valor por extenso:

Cláusula contratual ou dispositivo legal descumprido:

Descrição da falta contratual ou legal:

---

---

---

---

---

---

---



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

---

---

---

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls. \_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls. \_\_\_\_\_)

A defesa deverá ser entregue ao Gestor do Contrato ou, na sua ausência, no Departamento de Administração, no horário de funcionamento da DPE-RR.

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-M - NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Notificação para defesa	Data:
Contrato n°	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

### Notificação para Defesa - Declaração de Inidoneidade

Sr. Preposto da Contratada,

Pelo presente, concedo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, para apresentar defesa, necessariamente escrita, tendo em vista a possibilidade de aplicação da penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, CUMULADA NÃO CUMULADA com MULTA, consoante abaixo indicado:

Prazo de suspensão:

Aplicação de multa no valor de: R\$

Valor por extenso:

Cláusula contratual ou dispositivo legal descumprido:

Descrição da falta contratual ou legal:

---

---

---

---

---

---





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Local da anotação (no processo, fls. \_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls. \_\_\_\_\_)

Condições de reabilitação:

---

---

---

---

---

A defesa, endereçada ao Ordenador de Despesas, deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização ou, na sua ausência, no Departamento de Administração, no horário de funcionamento da DPE-RR.

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-N - NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA DE IRREGULARIDADE EM GERAL

Notificação para defesa	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

Pelo presente, concedo-lhe o prazo de \_\_\_\_\_ dias úteis para apresentar defesa, necessariamente escrita, tendo em vista o abaixo indicado:

Penalidade máxima a ser aplicada:

Cláusula contratual ou dispositivo legal descumprido:

Descrição da falta contratual ou legal:

---

---

---

---

---

Local da anotação (no processo, fls. \_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls. \_\_\_\_\_)

A defesa, endereçada ao Ordenador de Despesas, deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização ou, na sua ausência, no Departamento de Administração, no horário de funcionamento da DPE-RR.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"  
**ANEXO XI-O - ORDEM DE SERVIÇO**

Ordem de serviço nº:	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	

<b>Ordem de Serviço</b>
-------------------------

Sr. Preposto da Contratada,

Autorizamos o início do serviço a partir de    /    /    , conforme disposições no Contrato nº \_\_\_\_\_ e Termo de Referência correspondente.

Recebi uma via desta comunicação.

Boa Vista/Roraima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Preposto do Contrato

**Comissão de Fiscalização**

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO XI-P - RETENÇÃO CAUTELAR DE VALOR

Retenção cautelar de valor	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratado:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Preposto do contratado:	Fatura nº.

### Retenção Cautelar de Valor

Pelo presente, determino, nas condições abaixo indicadas, a retenção cautelar, na fatura indicada na epígrafe, do valor correspondente a \_\_\_\_\_, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, ex officio ou por decisão proferida em recurso administrativo:

Valor da(s) fatura(s): R\$

Valor por extenso:

Valor retido: R\$

Valor retido por extenso:

Justificativa:

---

---

---

---

---

---

---



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

Local da anotação (no processo, fls. \_\_\_\_\_, ou Livro de Registro do Contrato, fls. \_\_\_\_\_)

Cláusula contratual referente à multa:

### Comissão de Fiscalização

Nome:	Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:	CPF:
Ass.:	Ass.:	Ass.:

Em 29 de agosto de 2018.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DO CONTRATO N.º 000/2018 PARA QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA BAIXO MENCIONADA.**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Avenida Sebastião Diniz, n.º 1165, Bairro: Centro, nesta cidade inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a), \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade de n.º \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n.º. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, de acordo com as cláusulas abaixo que mutuamente se obrigam a cumprir, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ n.º. XXXXXXXXXXXX, localizada av. XXXXXXXX, n.º: XXXXXX, Bairro: XXXXXXXX, neste ato representada pelo o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade n.º. XXXXXXX - SSP/XX e do C.P.F. n.º. XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX/XX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, conforme especificações no Termo de Referência/Projeto Básico n.º. X,XX/XXXX, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo n.º. XXX/XXX, na modalidade XXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem como objeto a contratação dos serviços de asseio e conservação predial, atividades que visam proporcionar condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos.

1.2 A Defensoria Pública do Estado de Roraima poderá, a qualquer tempo, em virtude da aquisição, aluguel ou construção de novas sedes, incluir ou suprimir a mão de obra, com os devidos reajustes financeiros, observando a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Instituição.

1.2.1 Os prédios indicados no item 2.2, E e I, encontram-se em construção e serão incluídos posteriormente nos cálculos referentes à prestação de serviços.

### **1.2 JUSTIFICATIVA**

1.2.1 A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

1.2.2 Uma série de fatores influenciam na excelência da execução de tais serviços, dentre eles o asseio e a conservação predial. Atualmente, a Instituição conta com mão de obra para a realização dos serviços indicados, no entanto, o Contrato vigente terá duração até 17/10/2018, não havendo possibilidade de prorrogá-lo, visto que alcançou-se o prazo de duração de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido no art. 57, da Lei 8.666/93.

1.2.3 A contratação dos serviços de asseio e conservação pretende possibilitar maior conservação e manutenção dos bens da Instituição para fins de realização de atendimentos e execução de serviços.

1.2.4 Assim, justifica-se a necessidade de contratação dos serviços, em continuidade ao que já vem sendo realizado, com fins de manter em perfeito estado de conservação e asseio as dependências internas e externas das estruturas que compõem os prédios da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, para Defensores, servidores, assistidos e público em geral, possibilitando melhor aproveitamento dos recursos orçamentários e de pessoal.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 A presente contratação adotará a unidade de medida limpeza de m<sup>2</sup>, permitindo a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA.

2.1.1 Não será permitida a participação de consórcios e cooperativas.

## **2.2 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.2.1 Os serviços objeto da presente contratação deverão ser realizados no seguintes endereços:

<b>ITEM</b>	<b>PRÉDIO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
A	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, Boa Vista-RR.
B	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua General Penha Brasil, nº 730 - São Francisco, Boa Vista-RR.
C	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente - Boa Vista-RR
D	Casa do Cidadão em Boa Vista	Rua Idizio Galdino da Silva, nº 2425, Senador Hélio Campos, Boa Vista-RR
E	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim (EM CONSTRUÇÃO)	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Cidade Nova, Bonfim-RR
F	Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Bonfim	Rua Maria Deolinda de Franco Megias, s/n, Cidade Nova, Bonfim-RR
G	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Bonifácio Silva, nº 345-w - Centro, Mucajaí-RR
H	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracarái	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia, Caracarái-RR
I	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre (EM CONSTRUÇÃO)	Rua Antônio Dourado de Santana, Lote 08, Quadra 19, Centro, Alto Alegre-RR





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

J	Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Alto Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana, nº 595, Centro, Alto Alegre-RR
K	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (REFORMA)	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro, São Luiz-RR
L	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (ALUGADO)	Av. Ataliba G de Laia, nº 2506 - Centro, São Luiz-RR
M	Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	Rua Pedro Daniel da Silva, S/nº - Centro, Rorainópolis-RR
N	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	Rua das Americas, nº 684 - Centro, Pacaraima-RR

2.2.2 Quando se fizer necessário, os locais acima descritos poderão sofrer alterações, sem ônus para a CONTRATANTE.

### 2.3 SERVIÇO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO

2.3.1 O serviço de asseio e conservação será exercido por serventes de limpeza que executarão as atividades descritas no Item 1 do ANEXO I - DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS do presente Termo.

2.3.2 Para fins de quantificação dos serviços de asseio e conservação, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, calculada proporcionalmente com base na IN/MPOG nº 05/2017.

2.3.3 As tabelas com as áreas a serem limpas, por imóvel, bem como a estimativa de postos de serviços necessários, considerando a produtividade estabelecida no item anterior, estão demonstradas no item 3 do Termo de Referência nº 53/2018.

2.3.4 Considerando o demonstrativo da demanda exposto nas tabelas do Item 3.3.3 do Termo de Referência, a demanda dos serviços foi arredondada para cima conforme tabela abaixo:

Locais/Quantitativos	a) Postos de serviço de limpeza	TOTAL
Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	8,18	9
Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	2,13	3
Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	0,31	1
Casa do Cidadão em Boa Vista	0,24	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim (EM CONSTRUÇÃO)	0,66	1
Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum em Bonfim	0,10	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	0,43	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracaráí	0,82	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre	0,68	1
Sala cedida para a Defensoria do Estado de Roraima no Fórum	0,07	1



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

em Alto Alegre		
Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (REFORMA)	0,67	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz (ALUGADO)	0,17	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	0,47	1
Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	0,48	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>24</b>

2.3.5 A CONTRATADA manterá, durante os dias e horários de expediente, 1 (um) Encarregado de Servente de Limpeza, para realização das atividades descritas no Termo de Referência em seu Item 2 do ANEXO I – DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.3.6 Os uniformes, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços de asseio e conservação serão fornecidos pela CONTRATADA e encontram-se descritos no Termo de Referência nas Tabelas 1 a 4 do ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO).

2.3.6.1 As quantidades apresentadas no Termo de Referência nas Tabelas 3 e 4 do ANEXO II são estimadas, devendo a CONTRATADA dimensionar a quantidade com base na área a ser limpa.

2.3.6.2 A CONTRATADA deverá quantificar os itens referentes aos equipamentos e materiais de modo que atenda perfeitamente à execução do objeto, arcando com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento dos serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

2.3.6.2.1 A critério da CONTRATANTE, a cada seis meses, poderá ser realizado uma nova estimativa de materiais.

2.3.6.3 A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados, ficando obrigada a fornecer gratuitamente para cada empregado, 02 (dois) conjuntos de uniformes por semestre, na forma estabelecida no Termo de Referência nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO).

2.3.7 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação pela CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos.

2.3.8 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta) horas semanais, em regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias semanais, com intervalo de duas horas, e 4 (quatro) horas aos sábados, ou a critério da CONTRATANTE, se houver necessidade.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

2.3.8.1 Eventualmente, a jornada de trabalho terá turnos flexíveis. Neste caso, a fiscalização comunicará a CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

2.3.8.2 Caso não sejam utilizadas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, o saldo de horas remanescentes, isto é, as horas não trabalhadas, serão lançadas em um Banco de Horas. Esse saldo de horas poderá ser utilizado pela CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, quando houver necessidade.

2.3.8.3 O controle das horas não trabalhadas de cada posto de trabalho em cada mês ficará a cargo da CONTRATADA que apresentará ao Fiscal, em planilha atualizada, no 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente.

2.3.8.4 As horas não trabalhadas que não foram usufruídas pela CONTRATANTE, dentro de cada período, serão automaticamente zeradas no término de cada vigência.

3.3.8.5 A CONTRATADA poderá executar os serviços aos domingos e feriados, no horário entre 08h00 e 22h00 e aos sábados, entre 08h00 e 22h00, em caráter extraordinário, com a respectiva contraprestação, obedecendo a seguinte ordem:

1. Serão utilizadas as horas existentes em Banco de Horas de cada posto de trabalho.
2. Somente após a inexistência de saldos de horas em cada posto, ocorrerá o pagamento das horas contabilizadas (hora extra).

2.3.9 Além dos serviços elencados neste Contrato, no Termo de Referência e seus Anexos, a CONTRATADA deverá executar quaisquer outros serviços não discriminados, desde que inerentes ao objeto contratado e previsto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

2.3.10 A prestação de serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, por meio da fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogados por igual período (limitado a uma prorrogação), a critério da CONTRATANTE, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da licitante, conforme previsão do art. 56 da Lei 8.666/93 e item 3.1, e alínea a, do Anexo VII-F da IN MPOG 05/2017, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, efetivada no Contrato, sendo a garantia liberada ante a comprovação.

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

3.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

3.2.2 Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

3.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

3.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

3.3 O número do Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar nos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

3.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

3.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

3.6 O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.7 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

3.7.1 Caso fortuito ou força maior;

3.7.2 Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

3.7.3 Descumprimento das obrigações pela licitante decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE; ou

3.7.4 Práticas de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

3.8 Não será aceita garantia que inclua outras isenções que não as previstas nas alíneas acima.

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

4.1 Durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações gerais:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.1.1 Assegurar que seus empregados, prepostos, encarregados e responsáveis pela CONTRATADA guardem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

4.1.2 Manter os serviços nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE;

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

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

4.1.3.2 Todos os documentos do item 4.1.3.1 deverão ser apresentados em via original, com a entrega de cópias, para fins de recebimento e verificação da veracidade dos dados;

4.1.3.3 O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização, após a assinatura do Contrato e antes do início a execução dos serviços, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;

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

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

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

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

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

4.1.6 A comunicação será feita ao preposto da CONTRATADA mediante contato telefônico e via e-mail. A partir da ciência, inicia-se a contagem do prazo estabelecido no item 4.1.5.

4.1.6.1 O descumprimento da determinação dos itens 4.1.5 e 4.1.6, acarretará na sanção do item 6.6, O.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

4.1.7 Fornecer 04 (quatro) conjuntos de uniformes para cada funcionário, por ano, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, conforme especificações detalhadas neste instrumento;

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

4.1.9 Fornecer e treinar sobre a utilização e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança e EPI's (equipamentos de proteção individual) recomendados pelas normas regulamentares (quando e se houver necessidade), em especial a Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, quando se fizer necessário;

4.1.10 Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários; seguros de acidentes; indenizações; tributos; vale-refeição; vale-transporte; uniformes; crachás e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas por Acordo, Convenção e Dissídio Coletivos.

4.1.11 Respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às dependências da mesma;

4.1.12 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;

4.1.13 Comunicar ao Fiscal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

4.1.14 Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, e as constantes neste Contrato, bem como no Termo de Referência, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades previstas neste instrumento ou contrato;

4.1.15 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições e qualidade dos serviços que serão prestados;

4.1.16 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços;

4.1.17 Refazer imediatamente os serviços que, a juízo do Fiscal do Contrato não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

4.1.18 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

4.1.19 Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.1.20 Efetuar o pagamento dos salários, por meio de depósito bancário, nas contas dos empregados em agências bancárias situadas no estado de Roraima, dentro do prazo estipulado por este Contrato, pelo Termo de Referência e pelas normas trabalhistas;

4.1.20.1 A CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato deve autorizar a CONTRATANTE a reter a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Cláusula Terceira do presente Contrato.

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

4.1.22 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

4.1.23 Comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do Contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;

4.1.24 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

4.1.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

4.1.26 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

4.1.27 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, apresentando cópia das folhas de pontos dos empregados por ponto eletrônico ou meio que seja padronizado;

4.1.28 Encaminhar à Fiscalização, com antecedência de 15 (quinze) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.

4.1.28.1 Na ocorrência das demais ausências legais, a CONTRATADA deverá oficializar imediatamente a CONTRATANTE, por meio da fiscalização, o motivo, bem como indicar o substituto.

4.1.29 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

4.1.30 Instalar sede, filial ou escritório na cidade de Boa Vista/RR, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

4.1.30.1 A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE;

4.1.31 Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

4.1.32 Providenciar, quando solicitado pelo empregado envolvido na prestação dos serviços, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, e senha junto ao INSS com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

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

4.1.34 Observar os prazos e demais obrigações contratuais.

4.2 São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:

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

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

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

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

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

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

4.2.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

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





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.3 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

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

4.3.2 A subcontratação para execução do objeto; e

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

4.4 O descumprimento das determinações do item 4.3 acarretará a rescisão contratual, com fundamento no art. 78, I da Lei 8.666/93.

4.5 São de responsabilidade da CONTRATANTE as seguintes obrigações ambientais:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

#### 4.5.1 Eficiência Energética;

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

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

5.1.2 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, de acordo com os prazos estabelecidos neste Contrato;

5.2 Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

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

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

5.2.3 Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato;

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

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

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

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

5.2.7.1 Em cada prédio das sedes da CONTRATANTE em Boa Vista e nos municípios (quando houver necessidade e demanda prevista) deverá ter no mínimo um servidor nomeado como fiscal técnico e um servidor nomeado como fiscal administrativo, por meio de portaria, para fins de fiscalização regular do cumprimento do objeto contratado.

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

6.1 Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor ou por representante da CONTRATANTE, em cada sede e/ou unidade da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

6.1.1 A CONTRATANTE deverá indicar dois fiscais, sendo 1 (um) Fiscal Técnico e 1 (um) Fiscal Administrativo, e um gestor de Contrato conforme estabelece capítulo V da IN MPOG nº 05/2017.

6.1.2 Compete ao Fiscal Técnico e ao Fiscal Administrativo realizar a fiscalização conforme determina o Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN MPOG nº 05/2017.

6.2 À Fiscalização compete, ainda, entre outras atribuições:

6.2.1 Noticiar ao Departamento de Administração, ocorrências que impliquem em descumprimento contratual e enseje aplicação de penalidades a licitante;

6.2.2 Solicitar à CONTRATADA e/ou seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias a boa execução do Contrato;

6.2.3 Dar suporte à Comissão ou servidores especialmente designados para recebimento do objeto.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

6.3 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

6.4 A fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Departamento de Administração a possibilidade de aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida pela CONTRATANTE.

6.5 A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

6.5.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

6.5.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

6.6 No acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, a fiscalização deverá, mensalmente, relatar todas as ocorrências registradas no período, observando o grau da ocorrência, conforme tabela a seguir:

<b>TABELA DE OCORRÊNCIAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
A	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
B	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	5	Por empregado e por dia
C	Executar serviço incompleto ou deixar de refazê-lo, quando necessário .	3	Por ocorrência
D	Fornecer informação desleal/traiçoeira acerca do serviço a ser realizado.	3	Por ocorrência
E	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	5	Por dia e por tarefa designada
F	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus agentes.	3	Por ocorrência
G	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
H	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
I	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem	5	Por ocorrência



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

	motivo justificado por escrito.		
J	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
K	Retirar dos prédios beneficiados quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável.	4	Por item e por ocorrência
L	Retirar funcionários, supervisor ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da fiscalização ou da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
M	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização.	3	Por ocorrência
N	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo. e no caso de produtos concentrados, diluir em proporção diferente daquela indicada pelo fabricante.	2	Por item e por ocorrência
O	Pagar, com atraso, salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas	5	Por dia e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

P	Substituir empregado que tenha sido demitido, esteja de férias, licença, afastamento ou em cumprimento de aviso prévio, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
Q	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela fiscalização.	3	Por ocorrência
R	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
S	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
T	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	5	Por ocorrência
U	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	3	Por funcionário e por dia
V	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
W	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade da prestação dos serviços.	5	Por ocorrência e por dia
X	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas pela fiscalização.		Por ocorrência e



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

		2	por dia
Y	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigidos em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	3	Por empregado e por ocorrência
Z	Manter em estoque material suficiente para a execução dos serviços.	4	Por ocorrência
AA	Cumprir quaisquer das demais obrigações não previstas nesta tabela.	1	Por item e por Ocorrência
AB	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	4	Por funcionário e por dia

6.6.1 A cada registro de ocorrência a fiscalização encaminhará notificação formal a CONTRATADA.

6.6.2 Até 3 (três) dias úteis após a finalização de cada mês de execução dos serviços, a fiscalização encaminhará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências, informando os descontos a serem efetuados, conforme tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 400,00
5	R\$ 500,00

6.6.3 O serviço será considerado com qualidade quando não for registrada nenhuma das ocorrências elencadas nas tabelas acima, fazendo jus a CONTRATADA a integralidade do valor pactuado.

6.6.4 A CONTRATADA disporá do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório mensal de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.

6.6.5 Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas, perdendo, após o prazo, o direito de contestar.

6.6.6 Caso a CONTRATADA apresente contestação ao relatório de ocorrências, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

6.6.7 Efetuado o recebimento definitivo (atesto), a fiscalização encaminhará a fatura para pagamento.

6.6.8 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

6.6.8.1 Do imposto sobre a renda – IRPJ;

6.6.8.2 Do INSS, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

6.6.8.3 Do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor no local da prestação dos serviços; e

6.6.8.4 Das provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO ED UCAÇÃO/FGTS/RAT + FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

6.6.8.5 Após cada pagamento, será disponibilizado à CONTRATADA os comprovantes das retenções legais correspondentes.

6.6.9 A CONTRATADA deverá entregar mensalmente, junto com a fatura, planilha detalhada contendo os valores pagos individualmente a cada empregado, referentes às retenções apresentadas no item 6.6.8.

6.6.10 Sendo identificada a cobrança indevida na fatura a fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a representação da fatura, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir do recebimento da nova fatura.

6.6.11 Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a fiscalização comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último pagamento.

6.6.12 Não havendo incidência de ocorrências no relatório mensal, de que trata o item 6.6, o pagamento será realizado em no máximo 30 (dias) dias corridos, contados do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA.

6.6.13 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

6.6.14 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios devidos

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

VP = Valor da Prestação em atraso.

6.6.15 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente e ao ordenador de despesas, que adotarão as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme determinado pelo art. 7º da Lei 10.520/02.

7.2 Para as condutas do item 7.1, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93;

7.2.1 Para as condutas será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

7.3 No caso de inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.3.1 Advertência;





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

7.3.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

7.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.3.4.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

7.3.4.2 As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.3 e 7.3.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 7.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4 Estará configurada, ainda, a inexecução parcial ou total, quando a licitante se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela de ocorrência constante do Item 6.6, respeitada a graduação e a quantidade de ocorrências, conforme tabela abaixo:

<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES TOTAIS</b>		
<b>GRAU</b>	<b>Inexecução Parcial</b>	<b>Inexecução Total</b>
1	12 ou mais	18 ou mais
2	11 ou mais	16 ou mais
3	10 ou mais	14 ou mais
4	9 ou mais	12 ou mais
5	8 ou mais	10 ou mais

7.5 As multas previstas, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

7.6 A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas no §1.º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

7.7 Em todo caso deverá ser observado o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS**

8.1 O prazo de mobilização dos funcionários designados pela CONTRATADA será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

prorrogado mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, ficando a critério da CONTRATANTE a concessão ou não do benefício.

8.2 A CONTRATADA dispõe do prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do CONTRATANTE para entregar a documentação necessária para a abertura da conta vinculada e para assinatura do termo específico que permitam o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da CONTRATANTE, conforme disposto no Contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

9.1 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, Nota Fiscal/fatura dos serviços prestados, em duas vias, entregues ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, para fins de liquidação e pagamento, em até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, recolhendo as importâncias relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores.

9.1.1 Em razão do término do exercício financeiro, a CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA a emissão de Nota Fiscal referente à execução dos serviços do mês 12 (doze) do ano corrente, para liquidação no mês de Dezembro de cada ano.

9.2.1 Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como a comprovação do pagamento dos salários e demais verbas cabíveis, obedecendo os prazos previstos no item 4.2.1.3.

9.2.2 A CONTRATADA deverá apresentar ainda:

9.2.2.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.2.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.3 Efetuado o recebimento definitivo (atesto), a fiscalização encaminhará a fatura para pagamento.

9.2.4 Sendo identificada cobrança indevida na fatura a fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da fatura, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir do recebimento pela fiscalização da nova emissão.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

9.2.5 Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, a fiscalização deverá comunicar a administração superior e concomitantemente, comunicar formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente, ou por outros meios quando se tratar do último pagamento.

9.2.6 Não havendo incidência de ocorrências no relatório mensal, de que trata o item 6.6, o pagamento será realizado em no máximo 30 (trinta) dias correntes, contado do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

10.1 As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o item 10.2 serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas pela CONTRATANTE em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

10.1.1 O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário.
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias.
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa. e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10.1.2 O procedimento indicado acima deverá ser realizado conforme indicado no Anexo VIII-D do Termo de Referência.

10.1.3 Os valores provisionados para atendimento do item 16.1.1 serão discriminados conforme Anexo IX do Termo de Referência.

10.2 A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima, conforme orienta o Anexo VIII do Termo de Referência.

10.3 A CONTRATADA deverá assinar, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, Termo de Autorização que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme estabelece o Anexo VIII do Termo de Referência.

10.3.1 O procedimento indicado acima deverá ser realizado conforme indicado no Anexo VIII-F do Termo de Referência.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

10.3.2 O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

10.3.3 Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.4 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 10.1 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

10.4.1 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.4.2 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da CONTRATADA.

10.5 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 10.1.1 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

10.5.1 Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

10.5.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

10.5.3 A autorização de que trata o subitem 10.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

10.5.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

do Contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR CONTRATUAL**

11.1 O valor total estimado do Contrato é de R\$ 00.000,00 (\_\_\_\_\_), procedente do Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

1. Unidade Orçamentária:
2. Programa de Trabalho:
3. Natureza da Despesa:
4. Fonte de Recursos:

12.2 Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação foi emitida Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx, em xx/xx/xxxx tipo: \_\_\_\_\_, no valor de R\$ 00.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO, REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 O contrato firmado para execução do objeto poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, estando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14.2 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

14.3 Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

14.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, do novo Acordo, Convenção Coletiva ou



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

Dissídio Coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

14.5 A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano do contrato.

14.6 A CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

14.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Sentença Normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

14.8 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

14.8.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

14.8.2 As particularidades do Contrato em vigência;

14.8.3 O novo acordo, convenção ou dissídio coletivo das categorias profissionais;

14.8.4 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

14.8.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

14.8.6 A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

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

14.10 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

14.11 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto as obrigações decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data inicial para a contagem a data-base da proposta.

14.11.1 O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme estabelece o art. 65, II, alínea d, da Lei 8.666/93.

14.12 A rescisão do Contrato se dará nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo que no caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

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

14.14 No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1 Os casos omissos neste Contrato serão acordados entre as partes, via Termo Aditivo ou via Termo de Apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

16.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado – DOE/RR, nos termos do Art. 61, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 Fica eleito o foro de Boa Vista, Roraima, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Defensora Pública-Geral

CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante da CONTRATADA



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR

Referência: PREGÃO PRESENCIAL n.º 000/2018

Prezados senhores,

A empresa XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.000.000/0001-00, com sede localizada na rua XXXXXXXXXXXX, telefone (00) 0000 0000, após ter examinado o Edital da licitação acima identificado e seus anexos, apresenta proposta comercial para o objeto em referência, conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO(R\$)	PREÇO TOTAL(R\$)
01		POSTO		0,00	0,00
02		POSTO		0,00	0,00

Todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado estão inclusos na proposta.

Outrossim, informa que todos os eventuais pagamentos deverão ser depositados na conta corrente n.º 000000 da agência 000000 do Banco XXXXXXX S/A.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes, nos termos do art. 6.º da Lei n.º 10.520/2002.

Dados para contratação:

Nome do representante legal:

Carteira de Identidade:

CPF:

E-mail: Telefone:

XXXXXXXXXX/XX, 00 de XXXXXXXX de 2018.

(nome legível do representante legal da licitante)

(n.º da carteira de identidade com indicação do órgão expedidor)



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,

C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo identificado, CREDENCIA  
o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do

R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL, nos atos relacionados à modalidade  
Pregão Presencial de nº \_\_\_\_\_, podendo para tanto formular ofertas e lances  
verbais de preços, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, requerer o registro  
em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar  
compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e, de modo geral, praticar todos os  
atos necessários e inerentes ao certame.

Boa Vista, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura – Reconhecida em Cartório

\_\_\_\_\_  
Nome Legível do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
R.G./Órgão Expedidor

Obs:

· Este Termo deverá ser acompanhado de cópia AUTENTICADA do documento de identidade do credenciado e de cópia AUTENTICADA do respectivo estatuto ou contrato social, e suas alterações devidamente registradas na Junta Comercial ou no órgão competente, ou ainda o CRC, emitido por esta CPL.

· Encartar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

Ref.: PREGÃO Nº \_\_\_\_/20\_\_

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data,

---

(Empresa e assinatura do responsável legal)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

À

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

Ref.: **PREGÃO n° \_\_\_\_\_/2018 –DPE/RR**

Prezados Senhores,

A empresa ....., signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., sediada na ..... (endereço completo) ....., por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, possuir todos os requisitos constantes do edital que a habilita a participar do Pregão Presencial n.º ...../2017 –DPE-RR.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

---

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal com a devida identificação)

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelope n° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope n° 02 – DOCUMENTAÇÃO.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE QUE OS PREÇOS PROPOSTOS  
CORRESPONDEM A TODOS OS IMPOSTOS E ENCARGOS PREVISTOS**

PROCESSO Nº /2018

CNPJ

PREGÃO Nº

ABERTURA DIA:XX/XX/2018

HORÁRIO: 09:00 horas

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao objeto da licitação, incluindo frete, impostos, taxas e outros encargos de qualquer natureza.

---

Local e Data

---

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração no Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA LICITANTE CUMPRE  
PLENAMENTE O INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL, NA FORMA DO ART. 27, INCISO V DA LEI 8.666/93**

PROCESSO N° /2018

CNPJ

PREGÃO N°

ABERTURA DIA:XX/XX/2018

HORÁRIO: 09:00 horas

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

· Encartar esta Declaração no Envelope n° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## **ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A PRÁTICA DE NEPOTISMO**

(Resolução CNJ n.º 7/2005, art. 2.º, VI)

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o número 00.000.000/0000-00, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para participar do Pregão (eletrônico) n.º 000/2018 – TRE/RR, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, nos termos do art. 2.º VI, da Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, cujo texto dispõe expressamente:

"Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

(...)

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)"

Xxxxxxxxxx/XX, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2018.

(nome legível do representante legal da licitante)

(n.º da carteira de identidade com indicação do órgão expedidor)



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

“Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”

## AVISO DE LICITAÇÃO

NATUREZA: **PREGÃO Nº007/2018**

PROCESSO: 3313/2018

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de asseio e conservação predial, para os prédios e unidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima, na capital e interior”.

**JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO – PROPOSTA – ABERTURA:**

**DATA ABERTURA:** 21/09/2018

**HORÁRIO:** 09:00 horas

**LOCAL:** Comissão Permanente de Licitação da Defensoria Pública Estadual, sito à Rua Gen. Penha Brasil, Nº 730 – São Francisco CEP: 69.305-000

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, no local acima especificado, no horário normal de expediente (das 08:00 às 14:00 horas) mediante a apresentação de um dispositivo eletrônico de armazenamento, ou no site [www.defensoria.rr.def.br](http://www.defensoria.rr.def.br), ou poderá ser solicitado por meio do e-mail: [cpl.dpe@rr.def.br](mailto:cpl.dpe@rr.def.br), juntamente com os dados cadastrais do(a) licitante.

Boa Vista - RR, 10 de setembro de 2018.

**Cristiane Alves da Cunha**

Presidente da CPL/DPE/R



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE ALVES DA CUNHA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 11/09/2018, às 09:14, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador 0055248 e o código CRC 910BA2A6.