



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.002.002820/2019-64

Licitação Exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, mediante seu Secretário Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382/2015, combinado com a Portaria PR/GO nº 179/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/GO nº 176/2018, farão realizar na data, horário e local aqui indicados, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL ANUAL**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional para **manutenção e revitalização de jardins, inclusive de vasos com plantas ornamentais e jardineiras, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços para a sede da Procuradoria da República em Goiás.** O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público, mormente às disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 8.538/14, do Decreto nº 9.507/18, do Decreto nº 8.539/15, do Decreto-Lei nº 200/67, Lei nº 12.349/10, Decreto nº 7.746/2012, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17 e Instrução de Serviço nº 7/16 PR/GO, e Lei nº 8.212/91, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, suas alterações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela *Internet*), dirigida pelo servidor no encargo de pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

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

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.002.002820/2019-64

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: da data da publicação do aviso até o horário limite de início da sessão pública.

DATA DE ABERTURA: 18 de dezembro de 2019.

HORÁRIO: 09:00h (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> UASG: 200066 – Procuradoria da República no Estado de Goiás O *download* deste Edital está disponível gratuitamente nas páginas da Internet: <http://www.mpf.mp.br/go/transparencia/licitacoes/ano-2019> e <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, ou disponível para consulta, em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, e das 13:00 às 17:00 horas, na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, nº 500, Lote 02, 1º andar, Park Lozandes, Goiânia - Goiás.

1.3. Não ocorrendo expediente ou na existência de qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do servidor no encargo de pregoeiro em contrário.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de **manutenção e revitalização de jardins, inclusive de vasos com plantas ornamentais e jardineiras, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços para a sede da Procuradoria da República em Goiás**, conforme especificações e quantidades previstas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

2.2. A licitação será realizada em único item.

2.2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global anual do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. Da quantidade de postos de serviço, da jornada de trabalho e do local de execução dos serviços:

2.3.1. - Dos postos e das jornadas de trabalho

POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
Engenheiro Agrônomo – experiência em paisagismo	01	2 horas/semana
Jardineiro	01	44 horas/semana

2.3.1. A jornada diária de trabalho será distribuída da forma a seguir especificada:

a) Engenheiro Agrônomo: 2 horas semanais;

b) Jardineiro – residente: 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 13 às 18 horas e, quando necessário, 4 horas restantes no sábado.

2.3.2. As horas de trabalho no sábado poderão ser cumpridas de segunda a sexta-feira, em regime de compensação, de acordo com orientações previstas em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mediante entendimento prévio entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

2.3.2.3. Os horários de trabalho poderão ser alterados pela PR/GO, de acordo com a conveniência administrativa do Órgão, sem necessidade de aditamento ao contrato de trabalho, desde que não haja acréscimos à jornada normal de trabalho semanal (44 horas).

2.3.3. - Do local de execução dos serviços

Cidade	Endereço – Sede da PR/GO
Goiânia/GO	Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120

2.4. Faculta-se a apresentação do Atestado de Vistoria - **ANEXO II** -, fornecido por servidor da Procuradoria da República em Goiás, comprovando que o licitante vistoriou as instalações onde serão prestados os serviços objeto deste Pregão, tomando ciência das características, dificuldades e condições do local. A empresa contratada, mesmo que não tenha realizado a vistoria, não poderá apresentar justificativas que dificultem ou impeçam o cumprimento de sua proposta ou a execução dos serviços contratados.

2.4.1. As visitas deverão ser agendadas previamente na Seção de Manutenção e Serviços Gerais - SMSG, de segunda a sexta, entre 08h00 e 17h00, pelos telefones (62) 3243-5498/5261 ou pelo e-mail prgo-smsg@mpf.mp.br.

2.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.6. O piso salarial adotado para a categoria de serviços de jardinagem é o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para no período de 1º de março de

2019 a 29 de fevereiro de 2021, com data-base em 1º de março, firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conservação, Limpeza Pública e Ambiental Coleta de Lixo do Estado de Goiás, CNPJ n. 02.851.939/0001-95 e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás - SEAC-GO, CNPJ n. 02.552.768/0001-01, registrada no MTE sob o nº GO/000197/2018, em 22.03.2018.

2.6.1. O piso salarial adotado para a categoria de engenheiro agrônomo decorre da previsão na Lei nº 5.164/1966.

2.7. Os serviços deverão atender às normas do Código de defesa do Consumidor.

2.8. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo I, do TR - Rotinas de manutenção;

Anexo II, do TR - Instrumento de medição de resultados; e

Anexo III, do TR - Composição de custos e formação de preços de mão de obra.

Anexo II - Modelo de Atestado de Vistoria;

Anexo III - Modelo de proposta e de Planilha de Custo e Formação de Preços;

Anexo IV - Declaração nos termos da Resolução n.º 37, de 28/04/2009 e da Resolução CNMP nº 177/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP;

Anexo V - Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio-Ambiental;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação;

Anexo VII – Declaração de Instalação de Escritório;

Anexo VIII - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

Anexo IX - Declaração de Autorização para a Retenção na Fatura, Depósito Direto do FGTS e Pagamento Direto dos Salários;

Anexo X – Declaração de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Contratada

Anexo XI - Minuta de Contrato.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes para pagamento dos serviços objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral Ministério Público Federal para o ano de 2019.

3.2. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando os pagamentos condicionados à aprovação dessa dotação.

3.3. As despesas com a contratação que ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, **exclusivamente, microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), na forma do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015**, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos, devendo:

4.1.1. Estar cadastradas no SICAF em qualquer unidade de cadastramento dos Órgãos/Entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, até o **terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI, por meio do site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, para acesso ao sistema eletrônico;

4.1.2. tenham capital social mínimo constando no cadastro do SICAF igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado pela Administração (de acordo com §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei 8.666/93), cuja comprovação será feita pelo pregoeiro, através de consulta on-line ao cadastro do SICAF;

4.1.3. comprove através de consulta no cadastro do SICAF, que o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que os valores dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG são superiores a 1 (um):

4.1.3.1. Somente será aceito a comprovação de capital social, através do registro constante no cadastro do SICAF, visando homogeneizar a comprovação da habilitação dos licitantes; e,

4.1.3.2. a não comprovação do capital social na forma acima definida, acarretará na desclassificação da licitante.

4.1.4. Comprovem que o Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) seja de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo

por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

4.1.6. remeterem, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a sua proposta de preços, declarando que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

4.1.7. responsabilizarem-se formalmente pelas transações efetuadas em seus nomes, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seus representantes, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.1.8. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, **responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema** ou de sua desconexão;

4.1.9. comunicarem imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

4.1.10. utilizarem-se da chave de identificação e da senha de acesso para participarem do Pregão na forma eletrônica; e

4.1.11. solicitarem o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º - C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inciso XXIII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 06.

4.2.1. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

4.2.2. a empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês

seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.3. a empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação a opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), a Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrida a vedação);

4.2.4. no caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 15, de 2007, se entender cabível;

4.2.5. o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal. A partir do segundo mês da contratação, a CONTRATADA deverá, para fins do Contrato, ser considerada excluída do Simples estando sujeita às retenções de todos os tributos devidos, conforme Acórdão TCU nº 797/2011 do Plenário.

4.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio de chave de acesso eletrônica (*e-token*) e digitação da senha privativa do licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Incumbe exclusivamente ao licitante providenciar o seu credenciamento no SICAF.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão, os licitantes deverão declarar em modelo próprio do sistema eletrônico que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4.1 Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no presente Edital;

4.4.2. Neste procedimento serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06;

4.4.3. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06; e,

4.4.4. o fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

4.5.1. Empresas que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte;

4.5.2. empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

4.5.3. empresas em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

4.5.4. ressalva-se aquelas que se encontrem em recuperação judicial a possibilidade de participar do certame desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister;

4.5.5. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Estado de Goiás;

4.5.6. empresas que tenham como **sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor** (quando este for ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, observada a vedação constante do artigo 4º da Resolução CNMP nº 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular nº 11/2018/SA, e declaração modelo deste Edital (**Anexo IV**);

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

4.5.8. empresas não estejam devidamente constituídas e formalizadas como pessoa jurídica para o fornecimento do objeto licitado, nos termos da legislação brasileira;

4.5.9. empresas que empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto nº 4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99);

4.5.10. Empresas proibidas de contratarem com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.5.11. Empresas proibidas de contratarem com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92; e

4.5.12. cooperativas de mão de obra, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.6. O licitante, se microempresa ou empresa de pequeno porte, **deverá declarar** em campo próprio do sistema eletrônico tal condição, para os fins previstos na Lei Complementar 123/2006.

5. DA CONTA VINCULADA

5.1. Poderá ser efetuado o 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 vinculada específica, conforme o disposto no artigo 17, da IN nº 05, de 26/05/2017, MPOG;

5.2. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas da mão de obra da empresa vencedora do certame para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

5.3. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da Contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

5.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

5.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.4.2. férias e um terço constitucional de férias;

5.4.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

5.4.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

5.5. A Contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

5.6. A licitante vencedora deverá autorizar a Contratante, a providenciar junto a instituição bancária, a abertura de conta vinculada à empresa, para depósitos de numerários, para o pagamento das férias, 13º salários e verbas rescisórias dos trabalhadores da empresa a ser Contratada, que prestarão serviços à Contratante, conforme modelo de autorização contida no **Anexo IX - Modelo de**

Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Empresa;

5.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

5.7.1. solicitação da Contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora, conforme disposto no subitem **5.6**;

5.7.2. assinatura, pela empresa a ser Contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

5.7.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

5.8. Os valores provisionados na forma do subitem **5.4.** somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

5.8.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

5.8.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

5.8.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

5.8.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

5.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem **5.4.** depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5.10. A empresa Contratada deverá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

5.11. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa Contratada deverá apresentar a Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das

obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

5.12. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada 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 Contratada.

5.13. A autorização de que trata o subitem **5.6.** deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

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

5.15. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.16. Os valores provisionados para atendimento do subitem **5.4.** serão discriminados conforme tabela abaixo:

Item	Percentual		
13º salário	8,33 %		
Férias e 1/3 Constitucional	11,11 %		
Multa sobre o FGTS e Contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e o trabalhado	5,00 %		
Subtotal	24,44 %		
Incidência dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, sobre férias, um terço de férias e 13º salário *	7,39 %	7,60 %	7,82 %
Total	31,83 %	32,04 %	32,26 %
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho (art. 22, inciso II, Lei 8.212/1991)			

5.17. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

5.18. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.19. Quando não for possível a realização dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores contratados pela

Contratada pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

6.1. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar em modelo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

6.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente **encaminhamento das propostas de preços e documentos de habilitação** a partir da publicação do aviso no [site http://www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando então **encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento dos documentos de propostas e habilitações**.

6.2.1. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

6.2.2. A ausência do detalhamento do objeto no citado campo **não acarretará a desclassificação da proposta do licitante**, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

6.3. No dia e hora previstos no item **1.2** do presente edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o servidor no encargo de pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. Caso constata-se irregularidade (oferta de produto diferente do objeto ou com ele incompatível quanto às condições de fornecimento), promover-se-á a desclassificação da proposta. Uma vez executado este procedimento, o servidor no encargo de pregoeiro fará a divulgação das propostas classificadas, ordenadas automaticamente pelo sistema, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

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

6.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar a proposta concomitantemente com os documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e documentação encaminhada anteriormente, tendo como limite para tais transações o horário previsto para abertura da sessão.

7.3. O o licitante deverá encaminhar também todas as declarações indicadas nos **Anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X**, conforme modelos constantes do Edital.

7.4. Por ocasião do envio da proposta e documentação de habilitação, como condição para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá declarar, em CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, às declarações, abaixo mencionadas, de acordo com o modelo padrão disponibilizado pelo referido Sistema:

- a) que está ciente e concorda com às condições contidas neste Edital e seus Anexos e também que cumpre plenamente os requisitos de habilitação neles definidos;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- d) que esta ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da sua empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- e) que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT; e
- f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

7.5. Ainda, por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos nesta Lei.

7.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como ME ou EPP sujeitará o licitante às sanções legais, além das previstas neste Edital.

7.7. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às ME's e EPP's.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. A partir do horário previsto deste Edital e seus Anexos, a sessão pública na *internet* será aberta por comando do servidor no encargo de pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **PREÇO ANUAL GLOBAL DA PROPOSTA (podendo utilizar para seu cálculo a planilha de custos disponível no Anexo III – Modelo de Proposta Comercial)**, já consideradas todas as despesas com tributos, seguros, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta;

8.3. Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), a licitante deverá fazer sua cotação na tela de proposta como condição de participação; devendo estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

8.3.1. quando solicitada pelo servidor no encargo de pregoeiro, a proposta de preços atualizada com o valor do menor lance, acompanhada do **Anexo II do Edital (Modelo de Proposta e Planilha de Custo e Formação de Preços)**, deverá ser enviada via sistema eletrônico pela empresa vencedora, contendo os preços expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos e também por extenso;

8.3.2. nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer, já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, tais como os referentes à categoria profissional a serem contratadas, aos impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

8.3.3. toda proposta apresentada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, que prevalecerá;

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

8.3.5. os preços propostos serão de **exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto**. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital. Poderá, ainda, até a abertura da sessão, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.4. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

8.4.1. que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

8.4.2. que contiverem preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

8.4.3. que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

8.4.4. que ofertem preços **manifestamente inexequíveis**, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo do serviço é coerente com o de mercado ou que possa ser suportado pelo Licitante durante o período contratual;

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

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

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

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

8.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

8.6. Deverá constar na proposta a indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os

serviços com a respectiva data-base, bem como a discriminação dos índices que compõem os **encargos sociais**.

8.7. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, podendo utilizar-se dos modelos indicados no **Anexo III do Edital**, sem cotações alternativas ou imposição de condições ou opções, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última assinada pelo representante da empresa, apondo-se carimbo de CNPJ, devendo, ainda, conter o nome do licitante proponente, seu endereço completo, número do CNPJ, inscrição estadual e municipal ou distrital, nome completo da pessoa indicada para assinatura de contato, números de telefone e fax, e-mail, número da conta corrente com respectiva agência e banco para eventuais pagamentos realizados pela Contratante, caso a licitante venha a ser contratada.

9. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO

9.1 – Da etapa de Lances

9.1.1. Aberta a etapa competitiva, a participação no Pregão dar-se-á exclusivamente por meio do sistema eletrônico pela digitação da senha privativa da licitante, com o que estará identificada sua razão social e o número de inscrição no CNPJ, e subsequente encaminhamento dos lances, observando o horário fixado na data estabelecida no item **1.2** deste Edital, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, horário de registro e valor;

9.1.2. caberá, ainda, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

9.1.3. a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.1.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

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

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

9.1.4.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que

houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.1.4.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

9.1.6. durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante;

9.1.7. no caso de desconexão do servidor no encargo de pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.1.7.1. quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.2 – Da etapa de Julgamento

9.2.1. O critério de julgamento das propostas será o do **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** que atenda às condições definidas neste Edital e em seus Anexos;

9.2.2. caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as especificações do edital;

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

9.2.4. a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

9.2.5. após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.2.6. Do preço máximo admitido

9.2.6.1. Dos Serviços de Jardinagem

9.2.6.2. Tendo como base na elaboração da planilha de referência anexa, para obtenção do valor máximo dos serviços a serem contratados, **sendo adotadas disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2021 do SEACONS/GO e SEAC/GO, e conforme detalhamento constante do Anexo I do Termo de Referência**, o preço global anual máximo admitido para contratação dos serviços de jardinagem é de **R\$ 68.653,61 (sessenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e um centavos)**, equivalente ao preço mensal máximo aceitável de **R\$ 5.721,13 (cinco mil, setecentos e vinte e um reais e trezequinze centavos)**. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto.

9.2.5. A licitante deverá apresentar planilhas para o detalhamento dos custos envolvidos.

9.2.5.1. Não serão aceitas as propostas cujos valores dos encargos sociais ultrapassem o percentual de 72,04%, com percentual de Despesas Administrativas/Operacionais e de Lucro superiores, respectivamente a 5,31% e 7,20%, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, disponível na página <http://www.auditoria.mpu.mp.br>, no campo "ORIENTAÇÃO" - Modelos de Planilhas de Custos, ENCARGOS SOCIAIS - Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados.

9.2.6. se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o servidor no encargo de pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

9.2.7. ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o servidor no encargo de pregoeiro poderá negociar com a licitante, via sistema eletrônico, para que seja obtido melhor preço;

9.2.8. a licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. Eventuais proposições que não correspondam às especificações e quantidades contidas no Anexo I deste Edital ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante, serão desconsideradas;

9.2.9. o servidor no encargo de pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, negociação e decisão pelo servidor no encargo de pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.2.9.1. o servidor no encargo de pregoeiro **poderá**, caso julgue necessário, solicitar, via *chat*, que seja enviada, no prazo de até **2 (duas) horas**, por convocação de anexo no sistema, cópia do Acordo, da

Convenção ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que serviu de base para a elaboração da proposta;

9.2.9.2. o servidor no encargo de pregoeiro poderá, se assim julgar necessário, suspender a sessão pública, pelo prazo a ser informado no *chat*, para análise da Proposta e Planilhas de Custos e Formação de Preços;

9.2.9.3. na fase de aceitação, depois de anunciado o detentor do melhor lance, o servidor no encargo de pregoeiro solicitará o envio, via sistema, da documentação completa da proposta, sugerindo-se a adoção do modelo descrito no **Anexo III** deste Edital, (Modelo de Proposta e Planilha) e da **documentação de habilitação**. O Sistema encaminhará, via *chat*, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar **arquivo único**, por meio do *link* “Enviar Anexo” – disponível apenas para o fornecedor convocado, em até **2 (duas) horas**, caso contrário **terá sua proposta desclassificada**, passando-se à análise da subsequente. Em casos excepcionais, com prévia autorização do servidor no encargo de pregoeiro, este documento **poderá** ser apresentado via *e-mail*, respeitado o prazo de 1 hora da convocação;

9.2.9.4. em quaisquer das situações a licitante **deverá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos, sendo o teor e a integridade dos documentos digitalizados de sua inteira responsabilidade, respondendo nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes (art. 11, § 1º do Decreto nº 8.539/15).**

9.2.10. Caso a licitante tenha problemas técnicos para realizar essa operação, deverá comunicar ao Pregoeiro por meio de *chat*, para que esse possa instruí-la sobre como proceder.

9.2.11. Os atos e documentos constantes dos arquivos e registros digitais referentes à proposta e documentação de habilitação serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

9.2.12. No julgamento da habilitação e das propostas, o servidor no encargo de pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, **mediante despacho fundamentado**, registrado em ata, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.2.13. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo (Acórdão TCU nº 1.793/2011 – Plenário e art. 97, da Lei nº 8.666/93):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no sítio <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?>

[ordenarPor=nome&direcao=asc](#), nos termos da Portaria 516 de 15/03/2010/CGU;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no sítio http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php; e

c) Relação de licitantes inidôneas do Tribunal de Contas da União – TCU, no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>;

9.2.14. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá a verificação do atendimento das condições de habilitação do licitante por meio do SICAF mediante consulta “on line”, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificadas neste Edital.

10.2. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF, com a verificação da validade dos documentos relacionados nos subitens **11.1.3.2.** e **11.1.3.3.** será confirmada por meio de consulta “on line”.

10.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, inclusive que não comprovem capital social mínimo constante no cadastro do SICAF, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global ou correspondente a 12 meses, cuja comprovação será feita através de consulta “on-line” ao cadastro do SICAF, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o servidor no encargo de pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo servidor no encargo de pregoeiro.

10.5. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo servidor no encargo de pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação pelo Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás. Na

hipótese de existência de recursos, os procedimentos serão os descritos no **item 13**.

10.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

10.7. A Administração **poderá**, quando julgar necessário, realizar diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados e serão sanados pelo servidor no encargo de pregoeiro, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. São documentos necessários à habilitação:

11.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

11.1.2.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e cédula de identidade;

11.1.2.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.2.3. os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.1.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1.2.5. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

11.1.2.6. declaração de que não tenha como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28/04/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, inclusive, observada a vedação constante do artigo 4º da Resolução CNMP nº 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular nº 11/2018/SA, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital.

11.1.2.7. documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, conforme modelo **Anexo V** deste Edital; e,

11.1.2.8. declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infante Juvenil e Não Discriminação, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

11.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.1.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.1.3.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.1.3.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.1.3.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.3.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.1.3.7. caso a licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.1.3.8. as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.1.3.9. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o

vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.1.3.10. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 19** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

11.1.4. Relativo à Qualificação Técnica:

11.1.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que a licitante executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, conforme § 1º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, **inclusive por um período mínimo de 1 ano, e que inclua, expressamente, a manutenção de jardim com área superior a 3.000 m²**, respeitado, ainda, o seguinte:

11.1.4.1.1. Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, em nome de profissional Engenheiro Agrônomo, que comprove a prestação de serviços com características técnicas e procedimentos de execução equivalentes ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, por um período mínimo de 1 ano, e que inclua, expressamente, a manutenção de jardim com área superior a 3.000 m² em um único empreendimento;

11.1.4.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.1.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.1.4.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.1.4.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois

essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.1.4.1.6. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.1.4.1.7. Em consonância com alínea c do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

11.1.4.1.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

11.1.4.1.9. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

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

11.1.4.1.11. A licitante deverá apresentar declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, com alínea a do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.1.4.1.12. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em

papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) prazo de execução do trabalho, e; 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Esses dados poderão ser utilizados pela PR/GO para comprovação das informações.

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

11.1.5. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

11.1.5.1. certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, **90 (noventa) dias** da data designada no item **1.2** do edital, se não houver outro prazo de validade constante na própria certidão.

11.1.5.2. comprove através de consulta no cadastro do SICAF, que o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que os valores dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG são superiores a 1 (um);

11.1.5.3. apresente comprovação que o Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) seja de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

11.1.5.5. declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior, observados os seguintes requisitos;

11.1.5.6. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

11.1.5.7. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE

apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

11.1.6. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

11.1.6.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

11.1.6.2. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.1.6.3. Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso;

11.1.6.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

11.1.6.5. Declaração de que, no ato da assinatura de eventual Contrato, autorizará a Procuradoria da República em Goiás a fazer o desconto nas faturas e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, consoante modelo previsto no **Anexo IX** deste Edital;

11.1.6.6. Apresentar também, uma autorização à PR/GO, para a abertura de conta vinculada específica, para efetuar depósitos de numerários, conforme modelo contido no **Anexo X**, de forma a garantir o pagamento futuro de 13º salários, das férias e verbas rescisórias dos seus empregados, que prestarão os serviços, que ora serão contratados.

11.2. A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens **11.1.3.2.**, **11.1.3.3.** e **11.1.3.4.**

11.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, apresentá-lo de modo intempestivo ou, ainda, apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.4. 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.

12. DA SUSTENTABILIDADE

12.1. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução

Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA N° 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

12.1.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

12.1.2. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

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

12.1.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

12.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.1.6. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

12.1.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

12.1.8. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

12.1.9. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da PR/GO;

12.1.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro concederá o prazo de no mínimo trinta

minutos, para que qualquer licitante, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, possa manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás, homologará o procedimento licitatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Uma vez notificada de que a PR/GO efetivará a contratação, a licitante vencedora terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no **Anexo X** deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item **19** deste edital.

16.2. A licitante vencedora entregará à PR/GO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, **GARANTIA** numa das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global anual da contratação.

16.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. O contrato advindo deste Pregão poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano (salvo na primeira), contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após o atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato, por meio de depósito em conta corrente via Ordem Bancária;

18.2. A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da

unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;

18.2.1. O fiscal do contrato terá até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços para atestar a sua efetiva prestação, desde que tenha recebido a nota fiscal/fatura em tempo hábil.

18.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27;

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

18.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

18.3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos itens 2 e 3 do Anexo XI da IN n. 5/2017.

18.4. a nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês da competência da Nota Fiscal/Fatura apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

b) do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referentes ao mês da competência da Nota Fiscal/Fatura apresentada;

c) da regularidade fiscal, através da apresentação de: a) Certidão Negativa **Conjunta** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e c) Certidão de Regularidade do FGTS;

d) da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no

arquivo SEFIP-RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET, Relação Tomador/Obra(RET) – Resumo, Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

e) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da competência da nota fiscal/fatura apresentada à Administração;

f) permitir, no momento da assinatura do contrato, a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; ('d' do item 1.2. do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

g) a data de emissão da ordem bancária em favor da CONTRATADA, será considerada como a do efetivo pagamento.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela PR/GO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643

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

VP = valor da parcela a ser paga;

18.6. À Procuradoria da República no Estado de Goiás fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não forem prestados de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

18.7. o atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019, a Licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

19.1.1. Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade

da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

19.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Fizer declaração falsa;

19.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

19.2. A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Licitante;

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

19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no **Anexo X** – Minuta do Contrato.

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

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

19.7. As multas serão recolhidas em favor da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas

cabíveis.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

20.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, pelo e-mail prgo-cpl@mpf.mp.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da PR/GO, situada na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 2, nº 500, Park Lozandes – CEP: 74.884-120.

20.2. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente pela internet, através do e-mail prgo-cpl@mpf.mp.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da PR/GO, situada na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 2, nº 500, Park Lozandes – CEP: 74.884-120.

20.2.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.2.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.2.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.2.4. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

20.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site www.comprasgovernamentais.gov.br no link: acesso livre/pregões/agendados. O fornecedor, além do acesso livre, poderá visualizar também no menu principal, no link: “visualizar impugnações /esclarecimentos /avisos”.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

21.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

21.3. É facultado ao servidor no encargo de pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.5. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

21.6. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, observando-se, ainda, que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Procuradoria da República no Estado de Goiás.

21.8. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros.

21.9. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Justiça Federal de Goiás.

21.12. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Pregão poderão ser solicitados por escrito à Supervisão de Licitação e Disputas Eletrônicas, por intermédio do servidor no encargo de pregoeiro, ou pelos telefones (62) 3243-5449 e 3243-5495 ou, ainda, por meio do e-mail: prgo-cpl@mpf.gov.br

Goiânia, 29 de novembro de 2019.

Antônio Carlos V. Matos Oliveira

Pregoeiro

Francisco Leandro Cavalcante Neto

Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019
TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE JARDINAGEM.**

I. OBJETO.

- a. Prestação de serviço continuado de manutenção e revitalização de jardins, inclusive de vasos com plantas ornamentais e jardineiras, nas dependências da Procuradoria da República de Goiás - PR/GO, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.
- b. No objeto estão compreendidas eventuais melhorias que sejam convenientes à Administração, por objetivos estéticos ou econômicos, reembolsáveis após comprovação dos custos e da razoabilidade dos preços.

II. JUSTIFICATIVA.

- a. A contratação dos serviços nas quantidades e especificações constantes neste instrumento justifica-se em razão da necessidade de conservação das áreas de jardinagem da PR/GO, observado-se:
 - a. a qualidade de vida no trabalho proporcionada por um ambiente agradável, com plantas saudáveis e bem cuidadas, que ofereçam vistas aprazíveis, sombra, contrastes de cor e textura.
 - b. o conforto térmico devido ao aumento da umidade relativa do ar no entorno, sombreamento e absorção de radiação solar; e
 - c. a retenção de umidade no solo e participação no processo de renovação da água dos lençóis freáticos.

III. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

- a. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência rege-se pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1.997; Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT); Súmula nº 85 do TST; Instrução Normativa SLTI/MPGO nº 2/2.008, alterada pela Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG 03/2.009, na forma disposta no Ofício circular nº 3/08 – AUDIN/MPU; Resolução CONAMA 267/2000; e Resolução CONAMA 20/1994.

IV. DESCRIÇÃO DOS JARDINS.

- a. área gramada de 3.399 m², concregramas pavi-tela com 824 m² de área verde gramada e canteiros de flores, folhagens e cactáceas com 348 m², além de jardins com plantas ornamentais.

V. VISTORIA TÉCNICA

- a. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas, por intermédio de representante legal identificado, a seu critério, poderão realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor da Seção de Manutenção e Serviços Gerais - SMSG, de segunda a sexta,

entre 08h00 e 17h00, mediante prévio agendamento pelos telefones (62) 3243-5498/5261 ou pelo e-mail prgo-smgs@mpf.mp.br.

b. A ausência de vistoria não justificará eventuais alegações quanto ao desconhecimento, dimensionamento, ou complexidade dos jardins.

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

d. Todos os custos associados às visitas técnicas serão de inteira responsabilidade do licitante.

VI. POSTOS DE TRABALHO.

a. A CONTRATADA, para dar cumprimento aos serviços especificados, colocará à disposição da CONTRATANTE 1 engenheiro agrônomo e 1 jardineiro.

b. O efetivo de pessoal possui a seguinte distribuição em relação às categorias profissionais:

Categoria	postos	Jornada
Engenheiro Agrônomo – experiência em paisagismo	01	2 horas/semana
Jardineiro	01	44 horas/semana
TOTAL	02	

c. A CONTRATADA manterá na sede da PR/GO 1 posto de jardineiro residente.

d. A CONTRATADA disponibilizará 1 Engenheiro Agrônomo, Responsável Técnico.

e. Os horários de trabalho serão estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE em acordo com a CONTRATADA.

f. São requisitos para a ocupação do posto de jardineiro:

01. Idade mínima de 18 anos;

02. Ensino fundamental completo;

03. Possuir conhecimento de plantas, de forma a identificar as espécies comerciais usadas em paisagismo, procedimentos de irrigação, adubação, preparação de covas, poda, plantio e replantio em vasos e jardineiras e transplante; e

04. Experiência mínima de 1 ano, comprovada em carteira de trabalho.

VII. RESPONSÁVEL TÉCNICO

a. Engenheiro Agrônomo com a qualificação descrita no item X.

VIII. HABILITAÇÃO DA LICITANTE

a. As capacitações operacional e técnica necessárias para participação na licitação e habilitação à execução do contrato serão comprovadas mediante apresentação dos documentos listados nos subitens abaixo.

IX. CAPACIDADE OPERACIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA

IX. I. OPERACIONAL

a. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA – do domicílio ou sede da empresa, com comprovante de quitação referente ao presente exercício;

b. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de serviços com características técnicas e procedimentos de execução equivalentes ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, por um período mínimo de 1 ano, e que inclua, expressamente, a manutenção de jardim com área superior a 3.000 m², emitido por:

01. pessoa jurídica de direito público, assinado por chefe de setor responsável pela manutenção predial, ou autoridade administrativa máxima ou representante legal do órgão; e

02. pessoa jurídica de direito privado, assinado por sócio ou proprietário, averbado no CREA do local de execução dos serviços.

c. Relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos, veículos e pessoas técnico especializado.

IX.II. TÉCNICA

a. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, em nome de profissional Engenheiro Agrônomo, que comprove a prestação de serviços com características técnicas e procedimentos de execução equivalentes ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, por um período mínimo de 1 ano, e que inclua, expressamente, a manutenção de jardim com área superior a 3.000 m² em um único empreendimento.

b. Comprovação de vínculo do profissional acima ao quadro de pessoas permanente da empresa mediante:

01. Cópia da Ficha de Registro de Empregado cadastrada na Delegacia Regional do Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;

02. Cópia do Contrato Social da empresa e eventuais alterações que comprove participação no quadro de pessoal permanente ou qualificação como diretor ou sócio.

c. Caso a empresa não possua profissional que atenda os requisitos acima, é facultada a apresentação de Termo de Compromisso, firmado entre os representantes legais da empresa e o profissional detentor da ART retro, em que se consigne disponibilidade e interesse para execução do objeto, pelo prazo de um ano.

d. Na vigência do contrato, o profissional responsável técnico poderá ser substituído, desde que mantidas a qualificação técnica:

01. por solicitação da CONTRATADA, justificada e aceita pela fiscalização, mediante apresentação de plano de continuidade que comprove segurança na execução das rotinas de manutenção; ou

02. por determinação da CONTRATANTE, mediante comunicação formal em que relate o descumprimento de cláusulas contratuais ou reincidência de conduta incompatível com as diretrizes e posturas profissionais exigidas pela PR/GO, no prazo determinado pela fiscalização, não superior a vinte dias.

X. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

X.I. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente os termos deste documento, com ênfase na organização administrativa e observância de:

01. Manter funcionário apto para atendimento dos serviços descritos no Anexo I, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta, demissão ou eventos imprevistos;

02. Substituir, em caso de ausências imprevistas, ainda que justificáveis, no prazo de 3 horas, empregado impossibilitado ou indisposto a apresentar-se ao trabalho no horário estabelecido, admitidos vinte minutos de tolerância; substituir, em caso de férias ou licenças legais, empregado afastado pelo prazo que perdurar o evento, com obediência aos horários estabelecidos;

03. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de vinte e quatro horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pela fiscalização ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse público. Desde a substituição, fica vedado o retorno do empregado às dependências da CONTRATANTE, ainda que eventualmente, para cobertura de ausências ou reforço de equipe;

04. Submeter à avaliação da CONTRATANTE o acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir empregado efetivado;

05. Cumprir os prazos estipulados pela fiscalização e, em caso de impossibilidade, formalizar comunicação com justificativa da omissão, com descrição dos eventos impeditivos e pleito de novo prazo, que poderá, a critério da CONTRATANTE, ser deferido;

06. Apresentar à fiscalização, em até 5 dias, e sempre que houver alocação de novo empregado, relação que conste nome, endereço residencial e telefone dos empregados lotados na PR/GO; e apresentar, para simples conferência da fiscalização, as correspondentes Carteiras de Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações;

07. Fazer observar o cumprimento dos horários determinados pela fiscalização;

08. Responder civilmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados; e obrigar-se a reparar o prejuízo mediante a) reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores, dentro de trinta dias; ou b) ressarcir a CONTRATANTE a preços atualizados, em igual prazo;

09. Vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante transferência ou depósito bancário em conta-corrente ou poupança, ou por outro meio, desde que

ofereça mecanicismo de conferência por parte da CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido em legislação;

12. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados lotados na PR/GO;

13. Oferecer todos os meios necessários para obtenção de extratos de recolhimentos de direitos trabalhistas e sociais, preferencialmente, por meio eletrônico;

14. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos empregados que prestem serviços na PR/GO;

15. Não permitir que os empregados trabalhem fora do horário estabelecido;

16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades que não estejam abrangidas pelo contrato; comunicar eventual ocorrência nesse sentido; e diligenciar quanto à ilegalidade de desvio de função;

17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, de todos os assuntos internos que os empregados venham a ter conhecimento em razão da prestação dos serviços.

20. Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do comunicado retro à Receita Federal, no prazo previsto no art. 30, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

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

22. Na ocorrência de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na região metropolitana de Goiânia que impossibilite o deslocamento dos profissionais ao trabalho, a CONTRATADA deverá, por meios próprios, a efetuar o transporte de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos;

23. Não permitir, nos termos da legislação, que seus empregados acumulem 2 ou mais férias;

24. Comunicar à fiscalização, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam

prejudicar a execução do contrato; apresentar as possíveis consequências; e indicar método e prazo para solucionar ou minimizar o problema;

25. Submeter à fiscalização qualquer subcontratação de serviços;

26. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços subcontratados, em especial nos atendimentos em regime de sobreaviso e chamadas de emergência;

27. Responsabilizar-se por consequência havidas por execução de serviços em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;

28. Interagir com as demais empresas contratadas lotadas na PR/GO com objetivo de otimizar as atividades e evitar retrabalhos;

29. Orientar seus empregados a evitar que atendam a determinações que não tenham sido encaminhadas pela fiscalização e pela equipe de apoio;

30. Responsabilizar-se por reclamações e demanda judiciais, ações por perda ou dano e indenizações oriundas direta ou indiretamente, da prestação dos serviços; e

31. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais ou municipais em decorrência de fatos imputáveis à ação ou omissão na prestação dos serviços.

X.II. OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

a. A empresa deverá incumbir o Responsável Técnico das atribuições de preposto, encarregado de, principalmente:

01. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços;

02. Exigir dos empregados que, durante a execução dos serviços, mantenham a higiene pessoal, trajem uniformes limpos e conservados, portem crachá de identificação e equipamentos de proteção individual adequados;

03. Orientar os empregados sobre conduta respeitosa e comportamento discreto nas dependências da CONTRATANTE, com objetivo de evitar circulação e permanência em locais estranhos à prestação dos serviços, manifestações de apreço ou desapeços aos demais ocupantes do edifício, conversa descontextualizada das obrigações laborais ou ociosidade injustificável;

04. Orientar os empregados sobre o gerenciamento, planejamento e controle da lista de materiais, ferramentas e equipamentos com objetivo de não ensejar descontinuidade na prestação dos serviços;

05. Aplicar as advertências devidas, ou conforme a gravidade, promover a substituição de empregado, quando do nas atender as recomendações de conduta, cometimento de atos de insubordinação ou indisciplina, não acatamento de ordens, ou descumprimento de obrigações;

06. Ter responsabilidade sobre os horários de trabalho, as frequências e preenchimento das folhas de controle de ponto;

07. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso; e

08. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do PMOC e do Relatório Mensal de Fechamento.

09. A CONTRATADA, após consulta por escrito e anuência formal da fiscalização, poderá incumbir outro profissional, com qualificação técnica e pertencente ao quadro permanente da empresa, das atribuições de preposto.

10. A comprovação de vínculo do profissional incubido se dará na forma prevista em VII.II, 'b'.

X.III. OBRIGAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

a. Em até 5 dias corridos da assinatura do contrato, o responsável técnico deverá registrar o contrato e a ART no CREA, com descrição das atividades e responsabilidades específicas e encaminhar a via do CONTRATANTE, original e assinada, à fiscalização.

b. Após a regularização profissional junto ao conselho, o responsável técnico passa a se obrigar a:

01. Implantar e manter plano de trabalho da PR/GO, em até 4 semanas, com determinação das rotinas a serem executadas e as correspondentes periodicidades, frequências e instruções.

01.01. O Anexo I deste Termo de Referência apresenta relação referencial das rotinas de manutenção atualmente aplicadas.

01.02. A relação das rotinas apresentadas é referencial e tem objetivo de simples dimensionamento da complexidade do sistema.

02. Elaborar relatório de vistoria inicial com descrição das condições gerais dos jardins e específicas que julgar conveniente;

03. Notificar a fiscalização sempre que comparecer à PR/GO, ainda que voluntariamente;

04. Comparecer à PR/GO, em até 3 horas após acionado, sempre que a fiscalização julgar necessária sua presença em campo; e

05. Caso o responsável técnico encontre-se impedido, em decorrência de afastamentos ou licenças remuneradas, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a fiscalização e encaminhar técnico com capacidade e autonomia administrativa.

06. Orientar o jardineiro na execução das tarefas diárias, responsabilizando-se pelo coreto cumprimento;

10. Levar ao conhecimento da fiscalização os problemas observados nos jardins;

11. Efetuar os pedidos, recebimento e controle dos materiais/insumos para a execução dos serviços;

12. Controlar o consumo dos insumos, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

13. Controlar o quantitativo e o estado de conservação das ferramentas, máquinas e equipamentos, providenciando a requisição formal à CONTRATADA, sempre que necessário, caso estes não correspondam às expectativas funcionais ou estejam fora dos padrões de primeira linha de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE;

14. Acompanhar o estado de conservação das plantas ornamentais, sugerir formalmente autorização para o fornecimento ou substituição de plantas e vasos

que, porventura, não estejam nos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE;

XI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. São obrigações da CONTRATANTE:

01. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
02. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento e no correspondente edital;
03. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, dos prestadores de serviços das empresas subcontratadas, do responsável técnico e demais representantes da empresa, mediante identificação na recepção.
04. Relacionar-se com a empresa unicamente através do responsável técnico ou preposto;
05. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
06. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais relativas aos empregados envolvidos na contratação;
07. Exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela CONTRATADA nas carteiras profissionais de seus empregados designados para atividades na PR/GO, em caso de suspeita de irregularidade;
08. Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições de habilitação previstas no edital de convocação;
09. Exigir a qualquer tempo as condições de qualificação dos empregados residentes;
10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;
11. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados pela CONTRATADA;
12. Disponibilizar locais apropriados para realização de refeições, repouso durante intervalo e higiene pessoal;
13. Instruir os integrantes da CONTRATADA sobre as normas de segurança, conduta e prevenção de incêndio e pânico implantadas nas unidades operadas;
14. Atestar os serviços executados e a relação dos equipamentos e ferramentas alocados na PR/GO;
15. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado que, a seu exclusivo critério, esteja trajado inadequadamente, prejudique a fiscalização, o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, que não acate as orientações da fiscalização ou desagregue as atividades de equipe.
16. Caso haja substituição do empregado, por iniciativa de qualquer parte, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior.
17. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário; e

18. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam;

19. Na ocorrência do descrito acima, a CONTRATADA deverá retirar os itens rejeitados das dependências da CONTRATANTE no prazo de quarenta e oito horas.

XII. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E FONECIMENTO DE MUDAS PARA SUBSTITUIÇÃO OU MELHORIAS

a. Caso sejam necessários serviços especializados não previstos nas rotinas de manutenção listadas no Anexo I, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à fiscalização, elaborar laudo com a descrição da ocorrência e solicitar autorização para subcontratação.

b. Caso a fiscalização concorde com a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá proceder à pesquisa de mercado e apresentar, ao menos 3 propostas comerciais, para avaliação.

c. A CONTRATADA deverá realizar o serviço com a empresa que apresentar a melhor proposta comercial.

d. Após a conclusão dos serviços e avaliação da qualidade dos trabalhos, a CONTRATADA formalizará o pedido de reembolso com a apresentação das propostas comerciais colhidas e a nota fiscal correspondente, emitida em seu favor.

XIII. PRAZO E LOCAIS DE PRSTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. A empresa deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 dias corridos da celebração do contrato, ou outro prazo acordado com a CONTRATANTE, pelo período de doze meses.

b. O prazo do contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, desde que:

01. A CONTRATADA tenha atendido satisfatoriamente todas as cláusulas contratuais, executado os serviços com excelência e sem que haja incorrido em condutas que ensejem penalidades;

02. Haja manifestação de concordância das partes e aval da fiscalização;

03. Seja justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato; e

c. Os serviços serão realizados na PR/GO, situada na Avenida Olinda, 500, *Park Lozandes*, CEP 74.884-120, Goiânia – GO.

XIV. PREÇO ESTIMADO

a. Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993 e com a Instrução Normativa Nº 5 / 2014 do MPOG e atendendo a metodologia de formação de preços determinada pelo Decreto nº 7.983/2013, o valor anual máximo admitido da presente contratação é de R\$ 68.653,61 (sessenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e um centavos), pagos em 12 parcelas mensais de R\$ 5.721,13 (cinco mil, setecentos e vinte e um e treze centavos).

b. O preço estimado inclui todas as despesas com custo, seguro, frete, além de encargos fiscais, comerciais, trabalhistas ou de qualquer natureza, incidentes para o cumprimento do objeto da contratação no prazo determinado.

c. A composição do custo e formação de preço foi elaborada com base nas orientações contidas na Instrução Normativa nº 02/2008, atualizada pela IN 05/2017. As cotações dos materiais, equipamentos e uniformes foram obtidos em consulta ao mercado local, em lojas de varejo. Os valores de remuneração de mão de obra são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho SEASCONS – GO 2019-2020.

XV. PAGAMENTO

a. Para a efetivação do pagamento das parcelas, a CONTRATADA deverá, a partir do primeiro dia útil de cada mês, apresentar nota fiscal específica da prestação do serviço, em nome da Procuradoria da República em Goiás, CNPJ 26.989.715/0014-27, com a descrição sintética dos serviços, o número do contrato e o mês de competência.

b. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, em até 5 dias úteis após a emissão de atesto pela fiscalização.

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

d. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

e. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para o pagamento, documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93 e a documentação de acompanhamento das atividades:

01. Folha de pagamento dos empregados (quitação da folha correspondente ao mês da competência da nota fiscal);

02. Contracheques assinados (correspondentes aos dias trabalhados, pelos seus servidores, na Sede da PR-GO) e comprovantes de depósito do pagamento dos salários;

03. Documento GFIP / SEFIP para o FGTS e Previdência Social – arquivo único contendo:

03.01. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE (tomador PRGO);

03.02. Relação dos trabalhadores constantes no SEFIP-RE (Tomador Empresa) para o caso de reposições;

03.03. Resumo do fechamento - Empresa/FGTS;

03.04. Resumo das informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador de Serviço/Obra/Tomador PRGO);

03.05. Relação Tomador/Obra - RET (Tomador PRGO);

03.06. Relação Tomador/Obra - RET (Tomador da Empresa); e

03.07. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a Outros fundos ou entidades por FPAS – Empresa;

04. Protocolo de envio da empresa de arquivos - emitido pela Conectividade Social;

05. GRF com autenticação mecânica ou comprovante bancário;

06. GPS com autenticação mecânica ou comprovante bancário;

07. Relação de entrega de vale-alimentação (lista nominal, assinada e datada);

08. Relação de entrega de vale-transporte (lista nominal, assinada e datada) ou declaração de opção pelo não recebimento; e

09. Folha de ponto dos empregados, assinada e datada (correspondentes aos dias trabalhados, pelos seus servidores, na Sede da PR-GO.

XVI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. A despesa decorrente da contratação do serviço correrá à conta de recurso específicos consignados no Orçamento do Ministério Público.

XVII. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

a. A CONTRATANTE submeterá à prestação dos serviços avaliação objetiva de qualidade e desempenho, por meio de sistema de pontuação que poderá impactar no valor mensal a ser pago.

b. As situações abrangidas no IMR referem-se à qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o objetivo da preservação da vida útil e da integridade física, evitar perdas de características, otimizar o rendimento e assegurar ponto ótimo de operação dos equipamentos.

c. Os procedimentos, sistema de pontuação, faixa de ajuste do pagamento e indicadores estão descritos no Anexo II a este Termo de Referência.

XVIII. ANEXOS

a. Integram este Termo de Referência:

01. Anexo I. Rotinas de manutenção;

02. Anexo II. Instrumento de medição de resultados; e

03. Anexo III. Composição de custos e formação de preços de mão de obra.

Goiânia, 21 de novembro de 2019.

Cristiano Irineu de Sousa Carrijo. Chefe – SMSG.	Hélio Dualibe Britto, Técnico Administrativo – SMSG.
---	---

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Rotinas de manutenção.

A. SERVIÇOS DIÁRIOS.

01. Regar, nos intervalos determinados pelo Responsável Técnico, todas as plantas ornamentais dos vasos, jarros, floreiras, canteiros e jardins distribuídos nas dependências da CONTRATANTE;
02. Exercer atividade de organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;
03. Promover a varredura de todo o terreno externo ajardinado e gramado, remover detritos vegetais, lixo ou entulho de qualquer natureza, acondicionando-os adequadamente para descarte e proceder à coleta seletiva ou à compostagem;
04. Verificar o estado de conservação dos vasos de plantas, efetuar a limpeza adequadamente e, se necessário, sugerir a substituição de espécies ou mudas;
05. Executar a limpeza e conservação de todas as áreas verdes, ajardinadas e das plantas ornamentais, com retirada de folhas e galhos secos, amarelados ou mortos;
06. Executar procedimento de compostagem dos detritos vegetais produzidos nas podas da área ajardinada e gramada; e
07. Executar outras atividades necessárias à manutenção das áreas a serem zeladas.

B. SERVIÇOS SEMANAIS.

01. Verificar se o crescimento das plantas está de acordo com seu tipo e executar correções necessárias;
02. Verificar a necessidade de replantio de plantas ou troca de vasos;
03. Verificar a drenagem das plantas nos vasos e floreiras, providenciando as devidas correções;
04. Verificar a existência de focos de dengue; e
05. Verificar e, se necessário, proceder ao controle de pragas e doenças nos locais identificados pela contratada ou pela fiscalização.

C. SERVIÇOS QUINZENAIS.

01. Proceder à poda das plantas ornamentais e de todo o gramado, de maneira manual ou mecanizada, acondicionando e descartando adequadamente os detritos, de acordo com a orientação da coleta seletiva e ou da compostagem;
02. Proceder à capina manual de ervas daninhas e remoção de inços nas áreas verdes ajardinadas e gramadas, acondicionando e descartando adequadamente os detritos;
03. Colocação de vasos com plantas, conforme demandada ou por sugestão acatada, com drenagem, substrato e fertilização adequada;
04. Colocação de novas mudas nos canteiros internos e externos e floreiras,

conforme demandada ou por sugestão acatada;

05. Colocação de terra vegetal e húmus nos canteiros internos e externos, vasos, floreiras, conforme necessidade;

06. Manter cuidados básicos: solo fértil, drenado e livre de bulbos com aparência esponjosa;

D. SERVIÇOS MENSAIS.

01. Readequar o leiaute das plantas conforme necessidade ou solicitação da CONTRATANTE;

02. Adubação química e orgânica das plantas ornamentais, conforme a necessidade;

03. Efetuar a adubação corretiva do solo com colocação dos seguintes produtos: NPK (nitrogênio, fósforo e potássio), calcário, húmus de minhoca, terra vegetal, e outros, bem como o que for necessário para o perfeito desenvolvimento das plantas, gramado e flores, sempre que necessário;

04. Aplicar produtos fitossanitários adequados à erradicação e controle de pragas, doenças e ervas daninhas em toda a área verde, a qualquer tempo, quando houver comprometimento do visual do jardim;

05. Proceder à pintura ou substituição dos vasos de plantas, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

06. Aplicar fertilizantes, condicionadores de solo e corretivos químicos ou orgânicos, sempre que necessário;

07. Escarificar o solo das áreas ajardinadas;

08. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

E. SERVIÇOS QUADRIMESTRAIS.

01. Providenciar o afofamento e aeração e descompactação dos gramados e jardineiras.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Instrumento de medição de resultados

Anexo II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

ITEM	CRITÉRIO	SUB-CRITÉRIO		GRADAÇÃO	PONTO
1	MÃO DE OBRA	Cumprimento dos horários de jornada.	5	Atraso ou saída antecipada	0,25
				Ausência não comunicada do local de trabalho	0,25
				Não comparecimento sem substituição	0,25
2	MÃO DE OBRA	Manutenção da qualificação da equipe técnica, conforme item VI.	5	Ausência de qualificação do técnico residente, por dia	0,25
3	HABILITAÇÃO	Manutenção das condições de habilitação, conforme VII.	5	Ausência de qualificação do responsável técnico, por dia	0,50
				Ausência de habilitação, por dia	0,25
4	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Cumprimento das O brigações Administrativas, conforme X.I, exceto subitem 'a', alíneas 11 e 12.	5	descumprimento de obrigação	0,16
5	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Cumprimento das O brigações do Preposto, conforme X.II.	12	manutenção da irregularidade, por dia	0,01
				descumprimento de obrigação	0,86
6	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Cumprimento da O brigações do Responsável Técnico, conforme X.III.	12	manutenção da irregularidade, por dia	0,04
				descumprimento de obrigação	1,20
7	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Cumprimento das O brigações Operacionais, conforme VII.IV, exceto subitem 05.01.	12	manutenção da irregularidade, por dia	0,09
				descumprimento de obrigação	0,39
8	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Pagamento dos salários e obrigações previdenciárias no prazo legal, conforme X.I, conforme subitem 'a', alíneas 11 e 12.	15	manutenção da irregularidade, por dia	0,02
				perda do prazo legal, por posto	3,75
				manutenção do atraso por dia, por posto, por até 5 dias	0,38
9	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Pagamento de VA e VT	15	manutenção do atraso por dia, por posto, acima de 5 dias	0,75
				perda do prazo legal por posto	3,75
				manutenção do atraso por dia, por posto, por até 5 dias	0,38
10	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Atendimento aos chamados de emergências previstos em VII.IV, 05.01 e X, 'a', 03.01.	14	manutenção do atraso por dia, por posto, acima de 5 dias	0,75
				Não comparecimento	14,00
				Atendido com atraso de até 2 horas	3,75
				Atraso superior a 2 horas	7,00

item Descrição do forma de aferição

Medição por ocorrência.
Medição por dia, em caso de responsável técnico, a pontuação é dobrada
Medição por dia de manutenção da irregularidade
Medição por ocorrência de 1 dos 31 itens das O brigações Administrativas
Medição por ocorrência de 1 dos 10 itens das O brigações do Preposto
Medição por ocorrência de 1 dos 14 itens das O brigações do Responsável Técnico
Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso
Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso
Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso
Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso

Anexo II – B. Índice de qualidade dos serviços

IQ OBTIDO	SANÇÃO ADMINISTRATIVA
IQ ≥ 90%	Sem penalidade
70% ≤ IQ ≤ 90%	Advertência e glosa no percentual correspondente da pontuação
Reincidência de 70% ≤ IQ ≤ 90%	Advertência e multa administrativa de 10% do valor da parcela
IQ < 70%	Advertência e multa administrativa de 20% do valor da parcela; rescisão do contrato; suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, a critério da SE.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – Mão de Obra

Anexo III-A Mão de obra residente			
CUSTOS DE EMPREGADO – jardineiro CCT SEACONS/GO 2019/2021			
Data base: 01/03			
1	Jardineiro		
2	Classificação Brasileira de Ocupações	6220-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.358,95	
Composição da Remuneração			
A	Salário Base		1.358,95
B	Salário Mínimo Vigente no País		998,00
C	Amparo família		7,00
Benefícios Diários e Mensais por Empregado			
A	Transporte	Frequência	Valor (R\$)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	8,60
C	Outros	Diária	14,00
Insumos Diversos por posto de trabalho			
A	Consumo		Valor (R\$)
B	Equipamentos e ferramentas		1.044,80
C	Uniformes		107,05
			52,53
Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos			
A	Taxa de Administração		%
B	Lucro		5,00
C	PIS		7,00
D	Cofins		0,65
E	ISS do Local da Execução Contratual		3,00
			5,00
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		1.358,95
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		7,00
C	Amparo família		7,00
TOTAL			1.365,95
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	113,83
B	Adicional de Férias	2,78	37,94
Subtotal		11,11	151,77
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	55,85
TOTAL		15,20	207,62
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	273,19
B	Salário Educação	2,50	34,15
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	40,98
D	SESC	1,50	20,49
E	SENAC	1,00	13,66
F	SEBRAE	0,60	8,20
G	INCRA	0,20	2,73
H	FGTS	8,00	109,28
TOTAL		36,80	502,67
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		107,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		38,00
TOTAL			145,66
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68	22,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13	1,84
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07	0,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,39	5,36
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14	1,97
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,02	0,21
Subtotal		2,43	33,29
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89	12,21
TOTAL		3,32	45,51
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	113,83
B	Ausências Legais	2,22	30,35
C	Licença-Paternidade	0,08	1,14
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	0,49
E	Alastamento Maternidade	0,05	0,63
Subtotal		10,72	146,45
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	53,82
TOTAL		14,66	200,26
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Insumos		1.044,80
B	Equipamentos e ferramentas		107,05
C	Uniformes		52,53
TOTAL			1.204,39
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	197,10
B	Lucro	7,00	289,74
C	Tributos	8,65	383,10
C.1	PIS	0,65	28,79
C.2	Cofins	3,00	132,87
C.3	ISS	5,00	221,45
Total		20,65	869,95
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	7,50	303,10
TOTAL		28,25	1.190,09
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.365,95
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.125,96
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		45,51
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		200,26
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		1.204,39
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro		486,84
Subtotal			4.428,91
F.2	Módulo 6.C – Tributos		383,10
F.3	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		320,14
VALOR TOTAL DO EMPREGADO			5.132,15
VALOR TOTAL DO CONTRATO/ANO			68.653,61

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

Anexo III-B mão de obra não residente		
CUSTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICO - Engenheiro Agrônomo Lei nº 5.194/66		
Data base: 01/01		
1	Engenheiro Mecânico	
2	Classificação Brasileira de Ocupações	2144-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	5.988,00
4	Categoria Profissional	Manutenção predial
Composição da Remuneração		
A	Salário Base	5.988,00
B	Adicional de Insalubridade	0,00
C	Salário Mínimo Vigente no País	998,00
D	Amparo família	0,00
Benefícios Diários e Mensais por Empregado		
A	Transporte	Diária 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária 0,00
C	Outros	
Insumos Diversos por posto de trabalho		
A	Ferramentas	0,00
B	Insumos	0,00
C	Uniformes	0,00
D	EPI	0,00
Ausências Legais		
A	Outros (Especificar)	%
Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos		
A	Taxa de Administração	5,00
B	Lucro	7,00
C	PIS	0,65
D	Cofins	3,00
E	ISS do Local da Execução Contratual	5,00
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.988,00
B	Adicional de Insalubridade	0,00
C	Amparo família	0,00
TOTAL		5.988,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	% Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33 499,00
B	Adicional de Férias	2,78 166,33
Subtotal		11,11 665,33
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09 244,84
TOTAL		15,20 910,18
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições		
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	% Valor (R\$)
A	INSS	20,00 1.197,60
B	Salário Educação	2,50 149,70
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00 179,64
D	SESC	1,50 89,82
E	SENAC	1,00 59,88
F	SEBRAE	0,60 35,93
G	INCRA	0,20 11,98
H	FGTS	8,00 479,04
TOTAL		36,80 2.203,58
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Outros	0,00
TOTAL		0,00
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	% Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68 100,75
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13 8,06
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07 4,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,39 23,51
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14 8,65
a	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,02 0,94
Subtotal		2,43 145,94
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89 53,55
TOTAL		3,32 199,48
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	% Valor (R\$)
A	Férias	8,33 499,00
B	Ausências Legais	2,22 133,07
C	Licença-Paternidade	0,08 4,99
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04 2,15
E	Alastamento Maternidade	0,05 2,78
F	Outros (Especificar)	0,00 0,00
Subtotal		10,72 641,98
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94 235,93
TOTAL		14,66 877,91
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Ferramentas	0,00
B	Insumos	0,00
C	Uniformes	0,00
D	EPI	0,00
TOTAL		0,00
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	% Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00 500,96
B	Lucro	7,00 748,17
C	Tributos	8,65 989,24
C.1	PIS	0,65 74,34
C.2	Cofins	3,00 343,09
C.3	ISS	5,00 571,81
Total		20,65 2.246,36
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	7,60 826,66
TOTAL		28,25 3.073,03
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	5.988,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.113,76
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	199,48
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	877,91
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	0,00
F.1	Módulo 6 A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro	1.257,13
Subtotal		11.436,28
F.2	Módulo 6 C – Tributos	989,24
F.3	Módulo 6 D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	826,66
VALOR TOTAL DO PROFISSIONAL		13.252,18
REMUNERAÇÃO POR 16 HORAS MENSAIS		588,99

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

Anexo III-C Material de consumo mensal		CNPJ		21.227.445/00 04-89	36.831.212/00 01-68	75.661.132/00 01-58	Menor valor pesquisado	SUBTOTAL
item	Descrição	unid	qtdade	Sítio Bambú	Florart	In-Plant		
1	Luva de Borracha, cano médio – Uso Individual	unid.	12	2,20	2,50	2,00	2,00	24,00
2	Saco de 200 litros reforçado, para lixo, na cor preta, em pacotes de 50 unidades.	pct	12	9,25	8,90	49,90	8,90	106,80
3	Fertilizante específico para as espécies de palmeiras com fórmula NPK 10-05-10 pote com 400g	pote	600	11,50	11,60	5,20	5,20	3.120,00
4	Fertilizante Forth Jardim ou similar	kg	36	61,00	60,80	13,00	13,00	468,00
5	Calcário dolomítico tipo "filler"	kg	600	13,90	13,60	4,00	4,00	2.400,00
6	Substrato condicionador de solo específico para gramados	kg	120	29,00	28,80	25,00	25,00	3.000,00
7	Húmus de minhoca saco 50 kg	saco	24	7,70	7,68	6,45	6,45	154,80
8	Fertilizante químico (NPK-10-10-10)	kg	240	129,00	128,00	13,05	13,05	3.132,00
9	Isca Granulada cortadeiras combate as formigas saco 500g	saco	12	19,50	18,56	11,00	11,00	132,00
TOTAL								1.044,80

Anexo III-D Equipamentos e ferramentas		CNPJ		21.227.445/00 04-89	36.831.212/00 01-68	75.661.132/00 01-58	Menor valor pesquisado	SUBTOTAL	BAIXA MESES	CUSTEIO MENSAL
item	Descrição	unid	qtdade	Sítio Bambú	Florart	In-Plant				
1	Abafador de ruídos para uso durante o serviço de corte do gramado – uso individual	11	2	1,36	1,90	3,50	1,36	2,72	12	0,23
2	Alicate universal 8", cabos com revestimento em PVC (isolantetal)	11	1	39,00	38,90	22,35	22,35	22,35	24	0,93
3	Balde com capacidade para 10 litros	unid.	4	20,50	19,90	11,00	11,00	44,00	12	3,67
4	Bomba pulverizadora de 20 litros	unid.	1	221,00	220,00	79,00	79,00	79,00	60	1,32
5	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tamanho "G" com mangas e capuz.	unid.	2	31,00	29,90	10,90	10,90	21,80	12	1,82
6	Carrinho de mão com caçamba metálica galvanizada com espessura de 0,60 mm, braços metálicos e pneu com câmara de ar.	unid.	1	325,00	320,00	89,00	89,00	89,00	60	1,48
7	Carro plataforma manual, apropriado para o transporte de vasos de plantas, 4 rodas de borracha com câmara de ar, aproximadamente 1m x 0,6m x 1m (comp x largura x altura), com capacidade de carga de 300 kg.	unid.	1	1205,00	1200,00	590,00	590,00	590,00	60	9,83
8	Enxada madeira para capina, com cabo longo de	unid.	1	49,90	48,90	38,90	38,90	38,90	12	3,24
9	Enxada	unid.	1	30,50	30,20	34,10	30,20	30,20	12	2,52
10	Facão, 18"	unid.	1	25,90	25,00	37,90	25,00	25,00	12	2,08
11	Lima para amolar ferramentas de corte	unid.	1	22,98	22,90	23,50	22,90	22,90	12	1,91
12	Mangueira para irrigação, medindo entre 30 a 40 metros, com engate e esguicho (tipo pistola), para controle de consumo de água.	unid.	1	56,00	56,00	42,73	42,73	42,73	12	3,56
13	Martelo madeira de ferro pequeno, com cabo de madeira.	unid.	1	78,00	75,00	29,90	29,90	29,90	12	2,49
14	Máscara ¼ facial, com cartucho na parte frontal, para uso em pulverização.	unid.	4	29,00	28,00	26,50	26,50	106,00	12	8,83
15	Óculos de segurança de ampla visão, incolor, com ventilação em furos laterais, com elástico, para uso em pulverização.	unid.	2	3,75	3,50	10,90	3,50	7,00	12	0,58
16	Pá de jardinagem pequena (pazinha), para transplantes de plantas/mudas	unid.	1	6,25	5,90	7,99	5,90	5,90	24	0,25
17	Picareta.	unid.	1	43,50	42,60	31,83	31,83	31,83	24	1,33
18	Protetor auricular tipo plug em silicone.	unid.	4	1,50	1,20	0,90	0,90	3,60	12	0,30
19	Pulverizador para aplicação de agrotóxico ou fertilizante em plantas ornamentais em vasos, capacidade para 5 litros de líquido.	unid.	1	121,00	120,77	54,99	54,99	54,99	60	0,92
20	Regador, capacidade para 10 litros	unid.	1	13,80	12,90	35,90	12,90	12,90	12	1,08
21	Roçadeira costa, a gasolina ou óleo, dois tempos, 3HP, com ao menos 32 c, cortador de nylon, peso máximo 11 kg.	unid.	1	2850,00	2849,00	945,90	945,90	945,90	60	15,77
22	Sacho de cabo curto, duas pontas, para capina de ervas daninhas.	unid.	1	53,00	52,90	17,90	17,90	17,90	24	0,75
23	Extrato de ervas daninhas.	unid.	1	24,00	23,90	19,90	19,90	19,90	60	0,33
24	Serrote para poda de árvores.	unid.	1	72,00	69,90	14,90	14,90	14,90	12	1,24
25	Soprador profissional de folhas à gasolina, baixo nível de ruído, excelente vazão de ar, alta velocidade de soprar, alta potência, com suporte costal. Descrições mínimas: volume do Ar de 1260 m³/h; velocidade máxima do ar 78 m/s ; potência 2.6/3.54 kW/ps.	unid.	1	1470,00	1469,00	1138,00	1138,00	1138,00	60	18,97
26	Tesoura para poda/jardim, com cabo emborrachado, com no mínimo 20 cm	unid.	1	86,00	85,90	68,50	68,50	68,50	12	5,71
27	Tesoura para aparar grama (podão), lâminas com ranhuras para evitar que a grama dobre ou esmague durante o corte	unid.	1	38,50	38,90	59,50	38,50	38,50	12	3,21
28	Ancinho curvo com longo em madeira 14 dentes com cabo	unid.	1	27,00	26,50	35,34	26,50	26,50	12	2,21
29	Vassoura de aço para grama e jardim, com cabo longo em madeira	unid.	2	23,00	22,50	21,72	21,72	43,44	12	3,62
30	Vassoura de cabo longo, de palha, para pequenas varreduras	unid.	2	19,00	18,50	28,99	18,50	37,00	12	3,08
31	Vassoura de cabo longo, piaçava, para pequenas varreduras	unid.	2	26,00	22,90	46,00	22,90	45,80	12	3,82
TOTAL MENSAL										107,05

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

Anexo III-E Uniformes		CNPJ		21.227.445/0004-89	36.831.212/0001-68	75.661.132/0001-58	Menor valor pesquisado	SUBTOTAL
item	Descrição	unid	qtdade	Sítio Bambú	Florart	In-Plant		
1	Calça comprida em tecido 100% algodão, tipo jeans azul	unid.	4	57,00	56,00	102,00	56,00	224,00
2	Camisa em tecido de malha fria, com mangas longas, com a logomarca da empresa à frente, e a palavra JARDINAGEM nas costas.	unid.	8	36,00	35,90	28,00	28,00	224,00
3	Botina cano médio, em couro, de solado liso e antiderrapante.	par	2	58,00	56,00	38,90	38,90	77,80
4	Bota emborrachada, cano longo, solado antiderrapante	par	1	86,50	65,90	25,00	25,00	25,00
5	Meia de algodão	par	8	2,50	2,20	7,00	2,20	17,60
6	Chapéu com abas e proteção para o pescoço	unid.	4	16,50	15,50	38,00	15,50	62,00
TOTAL								52,53

ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019
DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 16/2019**, que trata da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de manutenção e revitalização de jardins, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumos, visando atender às necessidades do edifício sede da Procuradoria da República no Estado de Goiás, situada na Avenida Olinda, Conjunto G e H, Lote 02, nº 500, Park Lozandes – Goiânia – GO, com quantitativos e especificações técnicas que constam do Termo de Referência (Anexo I), que o(a) Sr(a). _____, identidade n.º _____/_____, (Nome completo do Responsável Técnico da Empresa) CREA n.º _____/_____, Responsável Técnico da Empresa _____, CNPJ _____, efetuou vistoria na sede da Procuradoria da República no Estado de Goiás, na presente data, tomando conhecimento de todos os serviços necessário à efetivação do objeto licitado no mencionado Pregão.

Goiânia, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante da PR/GO)
Para fins de comprovação junto à SLDE/PR-GO:

(Assinatura do Responsável Técnico da Empresa)

ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS– FOLHA DE ROSTO

_____, ____ de _____ de 2019

Ao

Pregoeiro da Procuradoria da República no Estado de Goiás, localizada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120. PABX - 62 - 3243-5400 - CNPJ: 26.989.715/0014-27.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 16/2019**

Em atenção ao ato convocatório do certame em referência, informamos:

- Empresa:
- CNPJ:
- Endereço:
- Pessoa para contatos:
- Fone/Fax:
- E-mail:
- Domicílio bancário:
 - a) Banco:
 - α) Agência:
 - c) Conta Corrente:

Declaramo-nos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 16/2019**, inclusive quanto aos prazos nele fixados, em especial, quanto ao prazo de validade da proposta, da assinatura do contrato e da garantia.

nome completo
cargo/função

ANEXO IV DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019

D E C L A R A Ç ã O

_____, (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28/04/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, inclusive, observada a vedação constante do artigo 4º da Resolução CNMP nº 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular nº 11/2018/SA.

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 16/2019**, a empresa(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)....., CNPJ nº, sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO, NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTO JUVENIL E NÃO DISCRIMINAÇÃO

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº, sob as penas da lei, para todos os fins, **DECLARA:**

() Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe:

- a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e
- os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

() Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe:

- o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT);
- os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);
- a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;
- o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

() Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as convenções OIT 29 e 105.

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2019

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

**(APRESENTADA SOMENTE SE LICITANTE VENCEDORA AINDA NÃO POSSUIR
ESCRITÓRIO INSTALADO NA RECIÃO METROPOLITANA DE GOIÂNIA)**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida em _____, instalará escritório
em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser
comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do
contrato.

Goiânia/GO, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

OBS: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção deste, no mínimo, durante a vigência do eventual contrato com a PR/GO e um escritório, em cumprimento ao disposto na alínea 'a' do artigo 10.6 da IN SLTI/MPOG nº 05/17.

ANEXO VIII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2019

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

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17, **possui** os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública **vigentes** nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do contrato	Valor total do contrato no período de vigência (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente
	--/--/201- a --/--/201-		
	--/--/201- a --/--/201-		
	--/--/201- a --/--/201-		
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO IX DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2019

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO
DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS**

_____,
(nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº _____,
com sede na _____,

_____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____,
para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao
disposto no inciso I do art. 18 da IN/SLTI MPOG nº 05/17, AUTORIZA a União,
representada pela Procuradoria da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27,
situada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº
500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120, a realizar o desconto nas
faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente
aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando
estes não forem adimplidos.

Goiânia/GO, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO X DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2019

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM
NOME DA CONTRATADA

_____, (no
me empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº
_____, com sede na

_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____,
para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao
disposto no inciso I do art. 18 da IN/SLTI MPOG nº 05/17, AUTORIZA a União,
representada pela Procuradoria da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27,
situada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº
500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120, a solicitar, junto à instituição
bancária (Banco -----, Agência -----), a abertura de conta-corrente vinculada,
bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela PR/GO, em nome desta
empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às
provisões previstas na IN/SLTI MPOG nº 05/17 e no Edital do **Pregão Eletrônico
PR/GO nº 16/2019**.

Goiânia/GO _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

ANEXO XI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2019

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL E A
EMPRESA....., PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
JARDINAGEM, INCLUINDO MÃO DE OBRA,
INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM
GOIÁS.

Aos xx (xx) dias do mês de xx (xx) do ano de dois mil e dezenove (2019), de um lado a **UNIÃO**, por intermédio do MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, Conjunto G e H, Lote 02, Park Lozandes, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representada por seu Secretário Estadual _____, brasileiro, _____, carteira de identidade nº _____ - ____/____ e CPF nº _____.____.____-____, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR /MPF nº 382 de 05/05/15, combinado com a Portaria PR/GO nº 179 de 01/10/15, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa <razão social>, CNPJ nº <número>, estabelecida na <endereço completo>, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo <nome completo>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador da carteira de identidade RG nº <número>, <órgão emissor>, inscrito no CPF sob o nº <número>, residente e domiciliado na <endereço completo>, conforme <documento de representação>, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993, atualizada, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Processo PR/GO nº **1.18.002.002820/2019-64**, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR OPERACIONAL de manutenção e revitalização de jardins, inclusive de vasos com plantas ornamentais e jardineiras, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços para a sede da Procuradoria da República em Goiás**, cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no edital do **Pregão Eletrônico nº 16/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste Instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de manutenção e revitalização de jardins, com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários para execução dos serviços nas instalações da Procuradoria da República em Goiás, com quantitativos e especificações técnicas que constam do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Parágrafo primeiro - Dos postos

POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
Engenheiro Agrônomo – experiência em paisagismo	01	2 horas/semana
Jardineiro	01	44 horas/semana

Parágrafo segundo - Das jornadas de trabalho

1. A jornada diária de trabalho será distribuída da forma a seguir especificada:

a) Engenheiro Agrônomo: 2 horas semanais;

b) Jardineiro – residente: 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 13 às 18 horas e, quando necessário, 4 horas restantes no sábado.

2. As horas de trabalho no sábado poderão ser cumpridas de segunda a sexta-feira, em regime de compensação, de acordo com orientações previstas em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mediante entendimento prévio entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviço, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação.

Parágrafo terceiro - Do local de execução dos serviços

Cidade	Endereço – Sede da PR/GO
Goiânia/GO	Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120

Parágrafo quarto - Da documentação complementar

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem

como às disposições do **Pregão Eletrônico nº 16/2019**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela **CONTRATADA** em ____ de _____ de 2019, e tudo quanto consta do Processo nº **1.18.002.002820/2019-64**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, consoante seção III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Instrumento contratual, as previstas no Termo de Referência e no **Edital Pregão Eletrônico 16/2019**:

1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
2. Esta fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, inclui primar pela boa aparência das pessoas e pela manutenção da higiene no ambiente de trabalho, por intermédio do uso do uniforme padrão limpo, sem adaptações;
3. Proporcionar à CONTRATADA meios para que possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, para execução dos serviços;
4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo;
7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, devendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não-cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
9. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;
10. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;
11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
12. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
14. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
15. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
16. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
17. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela empresa, acompanhados de relatório discriminando quantidade, espécie, peso e volume;
18. Vistoriar o estoque de material periodicamente, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;
19. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais e equipamentos, devendo a empresa disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, armários, prateleiras ou outro meio necessário para a guarda dos materiais e equipamentos;
20. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários e guarda-roupa para uso dos empregados, que deverão ser fornecidos pela empresa sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
21. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;
22. Emitir pareceres motivados em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
23. Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
24. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 24.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 24.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados;
 - 24.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da Procuradoria da República no Estado de Goiás;
 - 24.4. Exercer qualquer relação com a CONTRATADA que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente os termos deste documento, com ênfase nas seguintes **OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS**:

1. apresentar Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Goiânia/GO), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Goiânia/GO, ou região metropolitana, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou escritório de representação dotado de infraestrutura adequada, com pessoal administrativo e técnico qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados;
Manter funcionário apto para atendimento dos serviços descritos no Anexo I, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta, demissão ou eventos imprevistos;
2. Substituir, em caso de ausências imprevistas, ainda que justificáveis, no prazo de 3 horas, empregado impossibilitado ou indisposto a apresentar-se ao trabalho no horário estabelecido, admitidos vinte minutos de tolerância; substituir, em caso de férias ou licenças legais, empregado afastado pelo prazo que perdurar o evento, com obediência aos horários estabelecidos;
3. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de vinte e quatro horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pela fiscalização ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse público. Desde a substituição, fica vedado o retorno do empregado às dependências da CONTRATANTE, ainda que eventualmente, para cobertura de ausências ou reforço de equipe;
4. Submeter à avaliação da CONTRATANTE o acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir empregado efetivado;
5. Cumprir os prazos estipulados pela fiscalização e, em caso de impossibilidade, formalizar comunicação com justificativa da omissão, com descrição dos eventos impeditivos e pleito de novo prazo, que poderá, a critério da CONTRATANTE, ser deferido;
6. Apresentar à fiscalização, em até 5 dias, e sempre que houver alocação de novo empregado, relação que conste nome, endereço residencial e telefone dos empregados lotados na PR/GO; e apresentar, para simples conferência da fiscalização, as correspondentes Carteira de Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações;
7. Fazer observar o cumprimento dos horários determinados pela fiscalização;
8. Responder civilmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados; e obrigar-se a reparar o prejuízo mediante a) reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores, dentro de trinta dias; ou b) ressarcir a CONTRATANTE a preços atualizados, em igual prazo;
9. Vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante transferência ou depósito bancário em conta-corrente ou poupança, ou por outro meio, desde que ofereça mecanicismo de conferência por parte da CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido em legislação;
12. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados lotados na PR/GO;
13. Oferecer todos os meios necessários para obtenção de extratos de recolhimentos de direitos trabalhistas e sociais, preferencialmente, por meio eletrônico;
14. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos empregados que prestem serviços na PR/GO;
15. Não permitir que os empregados trabalhem fora do horário estabelecido;
16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades que não estejam abrangidas pelo contrato; comunicar eventual ocorrência nesse sentido; e diligenciar quanto à ilegalidade de desvio de função;
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, de todos os assuntos internos que os empregados venham a ter conhecimento em razão da prestação dos serviços.
20. Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do comunicado retro à Receita Federal, no prazo previsto no art. 30, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);
21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
22. Na ocorrência de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na região metropolitana de Goiânia que impossibilite o deslocamento dos profissionais ao trabalho, a CONTRATADA deverá, por meios próprios, a efetuar o transporte de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos;

23. Não permitir, nos termos da legislação, que seus empregados acumulem 2 ou mais férias;
24. Comunicar à fiscalização, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução do contrato; apresentar as possíveis consequências; e indicar método e prazo para solucionar ou minimizar o problema;
25. Submeter à fiscalização qualquer subcontratação de serviços;
26. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços subcontratados, em especial nos atendimentos em regime de sobreaviso e chamadas de emergência;
27. Responsabilizar-se por consequência havidas por execução de serviços em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;
28. Interagir com as demais empresas contratadas lotadas na PR/GO com objetivo de otimizar as atividades e evitar retrabalhos;
29. Orientar seus empregados a evitar que atendam a determinações que não tenham sido encaminhadas pela fiscalização e pela equipe de apoio;
30. Responsabilizar-se por reclamações e demanda judiciais, ações por perda ou dano e indenizações oriundas direta ou indiretamente, da prestação dos serviços;
31. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais ou municipais em decorrência de fatos imputáveis à ação ou omissão na prestação dos serviços;
32. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

I – até 200 empregados	2%;
II – de 201 a 500	3%;
III – de 501 a 1.000	4%;
IV – de 1.001 em diante	5%.”.
33. Permitir, com a assinatura deste contrato, à Administração, a critério discricionário desta, a fazer o desconto nas faturas a crédito da **CONTRATADA** e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; ('d' do item 1.2. do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).
34. Fornecer endereço eletrônico (e-mail) da CONTRATADA para recebimento das comunicações da **CONTRATANTE**, as quais servirão como prova para todos os efeitos legais; e,
35. Fornecer ao Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da **CONTRATADA**, mantendo-os atualizados.

Parágrafo primeiro – Das obrigações do preposto

A empresa deverá incumbir o Responsável Técnico das atribuições de preposto, encarregado de, principalmente:

1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços;
2. Exigir dos empregados que, durante a execução dos serviços, mantenham a higiene pessoal, trajem uniformes limpos e conservados, portem crachá de identificação e equipamentos de proteção individual adequados;
3. Orientar os empregados sobre conduta respeitosa e comportamento discreto nas dependências da CONTRATANTE, com objetivo de evitar circulação e permanência em locais estranhos à prestação dos serviços, manifestações de apreço ou desapeços aos demais ocupantes do edifício, conversa descontextualizada das obrigações laborais ou ociosidade injustificável;
4. Orientar os empregados sobre o gerenciamento, planejamento e controle da lista de materiais, ferramentas e equipamentos com objetivo de não ensejar descontinuidade na prestação dos serviços;
5. Aplicar as advertências devidas, ou conforme a gravidade, promover a substituição de empregado, quando do nas atender as recomendações de conduta, cometimento de atos de insubordinação ou indisciplina, não acatamento de ordens, ou descumprimento de obrigações;
6. Ter responsabilidade sobre os horários de trabalho, as frequências e preenchimento das folhas de controle de ponto;
7. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso; e
8. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do PMOC e do Relatório Mensal de Fechamento.
9. A CONTRATADA, após consulta por escrito e anuência formal da fiscalização, poderá incumbir outro profissional, com qualificação técnica e pertencente ao quadro permanente da empresa, das atribuições de preposto.
10. A comprovação de vínculo do profissional incubido se dará na forma prevista em VII.11, 'b'.

Parágrafo primeiro – Das obrigações do responsável técnico

O Responsável Técnico deverá em até 5 dias corridos da assinatura do contrato, registrar o contrato e a ART no CREA, com descrição das atividades e responsabilidades específicas e encaminhar a via do CONTRATANTE, original e assinada, à fiscalização e, após a regularização profissional junto ao conselho, passará a se obrigar a:

1. Implantar e manter plano de trabalho da PR/GO, em até 4 semanas, com determinação das rotinas a serem executadas e as correspondentes periodicidades, frequências e instruções.
2. O Anexo I a este Termo de Referência apresenta relação referencial das rotinas de manutenção atualmente aplicadas.
03. A relação das rotinas apresentadas é referencial e tem objetivo de simples dimensionamento da complexidade do sistema.

04. Elaborar relatório de vistoria inicial com descrição das condições gerais dos jardins e específicas que julgar conveniente;
05. Notificar a fiscalização sempre que comparecer à PR/GO, ainda que voluntariamente;
06. Comparecer à PR/GO, em até 3 horas após acionado, sempre que a fiscalização julgar necessária sua presença em campo; e
07. Caso o responsável técnico encontre-se impedido, em decorrência de afastamentos ou licenças remuneradas, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a fiscalização e encaminhar técnico com capacidade e autonomia administrativa.
08. Orientar o jardineiro na execução das tarefas diárias, responsabilizando-se pelo coreto cumprimento;
09. Levar ao conhecimento da fiscalização os problemas observados nos jardins;
10. Efetuar os pedidos, recebimento e controle dos materiais/insumos para a execução dos serviços;
11. Controlar o consumo dos insumos, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
12. Controlar o quantitativo e o estado de conservação das ferramentas, máquinas e equipamentos, providenciando a requisição formal à CONTRATADA, sempre que necessário, caso estes não correspondam às expectativas funcionais ou estejam fora dos padrões de primeira linha de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE;
13. Acompanhar o estado de conservação das plantas ornamentais, sugerir formalmente autorização para o fornecimento ou substituição de plantas e vasos que, porventura, não estejam nos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

1. salários;
2. adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
3. encargos previdenciários;
4. seguros de acidente;
5. taxas, impostos e contribuições;
6. indenizações;
7. vales refeição;
8. vales transporte;

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

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

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

12. todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

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

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

15. Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial e endereço eletrônico (e-mail), junto ao Fiscal do Contrato, durante a vigência da prestação do serviço, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato de forma a facilitar a comunicação da Contratante com a Contratada;

16. indicar um preposto, aceito pela administração da PR/GO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da celebração do contrato, para representar a CONTRATADA, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos contratados, devendo tal preposto permanecer no local de prestação do serviço em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos seus executantes. Esse preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável indicado pela PR/GO e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas porventura detectadas;

17. O preposto poderá ser um empregado da empresa, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com a PR/GO, visando resolver problemas que porventura venham surgir no dia a dia. Entretanto, se for empregado da empresa e estiver de folga, deverá atender de pronto as necessidades da CONTRATADA;

18. O preposto será responsável por:

19. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências das unidades CONTRATANTE, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
20. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;
21. Estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
22. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
23. Cuidar da disciplina.
24. Implementar adequadamente o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma execução correta e eficaz do contrato, executando-o de forma a manter sempre em perfeita ordem as dependências da CONTRATANTE;
25. Orientar seus funcionários para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
26. Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis;
27. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato, de modo a atender prontamente todas as reclamações pertinentes à execução do contrato;
28. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como a sua apresentação pessoal, mantendo-se sempre em contato com o gestor do contrato, indicado pela Procuradoria da República em Goiás, o qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
29. Manter efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de quaisquer motivos, tais como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais. No caso de falta ao trabalho, a empresa deverá apresentar empregado substituto no prazo de 2 (duas) hora após a comunicação do gestor do contrato, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
30. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
31. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, atualização, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da Administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;
32. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como

recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, apresentando à administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;

33. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

34. Fornecer, a cada empregado, conforme os prazos estabelecidos na respectiva Convenção Coletiva que rege a matéria, quando previsto, o devido quantitativo de vale-refeição e/ou alimentação suficiente para cada mês, atualizados de acordo com o percentual do dissídio coletivo da categoria, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque no percurso residência/trabalho, e vice-versa, durante todo o mês.

35. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, comprovantes das guias de recolhimento do INSS, FGTS e Relação de Empregados, acompanhadas dos originais para conferência, ou devidamente autenticadas, bem como comprovação de que a empresa cumpre as exigências legais previstas no artigo 93 da Lei nº 8.213/91, sob pena de não ser atestada a fatura;

36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente solicitação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

37. Será vedada à empresa, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

38. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato;

39. Assumir toda a responsabilidade e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, em caso de acidentes ou mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência;

40. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e operacional;

41. Fornecer à Administração, previamente à contratação, planilha de custo e formação de preços a que se referem o Anexo deste Termo. A referida planilha deve refletir, respectivamente, o preço mensal dos serviços de Faturista, que corresponda ao valor global mensal ofertado na sessão de pregão pela Contratada;

42. Fornecer os dados funcionais dos terceirizados admitidos, para cadastramento nos sistemas informatizados da contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da solicitação;

43. Havendo paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na cidade de Goiânia e municípios limítrofes que impossibilite de alguma forma o deslocamento dos profissionais ao trabalho e respectivo retorno

às suas residências, a CONTRATADA obriga-se, por meios próprios, a efetuar o transporte destes, de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos.

44. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de seguros, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços;

45. Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) devidamente atualizados, para efeito de pagamento. A PR/GO, por ocasião da licitação, fará consulta ao Portal da Transparência para verificação de possíveis registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU e consulta ao Portal do CNJ para averiguação de existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, estas últimas em atendimento ao ACÓRDÃO N° 1793/2011 – TCU – Plenário;

46. 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, nas condições cabíveis do art. 65 da Lei 8.666/93);

47. Permitir, com a assinatura deste contrato, à Administração, a critério discricionário desta, a fazer o desconto nas faturas a crédito da Contratada e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; (letra 'd' do item 1.2. do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n° 5/2017).

Parágrafo primeiro – Dos uniformes

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes ao seu empregado, atendendo-se ao seguinte:

a) No início da execução do contrato;

b) Anualmente ou a qualquer tempo, no prazo de 48 horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que os uniformes não estiverem atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas.

1. Os uniformes deverão ser entregues à categoria profissional mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para o devido controle pela Coordenadoria da PRGO.

2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças em quantidade e especificações descritas no Anexo III-E do termo de Referência.

3. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor **global anual** de R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO) durante a vigência deste contrato.

Parágrafo primeiro – Do preço mensal

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor global mensal de R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO), no mês subsequente ao da realização dos serviços, até o 5º (quinto) dia útil, após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor Contratual, acompanhada das guias de recolhimento de FGTS e INSS e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos dos pagamentos de férias, e no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

Parágrafo segundo – Das condições de pagamento

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal CONTRATADA, nas seguintes condições:

1. o pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após o atesto da Nota Fiscal/Fatura, por meio de depósito em conta corrente via Ordem Bancária;

1.1. a Nota Fiscal/Fatura e os documentos anexos deverão ser preferencialmente encaminhados digitalizados ao fiscal do contrato para atesto.

2. a liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;

2.1. o fiscal do contrato terá até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços para atestar a sua efetiva prestação, desde que tenha recebido a Nota Fiscal/Fatura em tempo hábil.

3. a respectiva Nota Fiscal/Fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27;

4. qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da

CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação em favor da CONTRATANTE;

5. nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

6. a Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

6.1. do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês da competência da Nota Fiscal/Fatura apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

6.2. do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referentes ao mês da competência da Nota Fiscal/Fatura apresentada;

6.3. da regularidade fiscal, através da apresentação de: a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e c) Certidão de Regularidade do FGTS;

6.4. da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET, Relação Tomador/Obra(RET) – Resumo, Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

6.5. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da competência da nota fiscal/fatura apresentada à Administração;

6.6. do comprovante de pagamento do seguro de vida referente ao mês da competência, acompanhado da relação dos empregados segurados.

7. no caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

8. o atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.

9. a data de emissão da ordem bancária em favor da CONTRATADA, será considerada como a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para assegurar o cumprimento das obrigações, a CONTRATADA deverá apresentar prestação de garantia, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da vigência deste contrato, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global anual previsto no *caput* da Cláusula Quinta deste instrumento.

Parágrafo primeiro

A garantia prestada deverá vigorar durante todo o prazo do presente Contrato, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições e datas daquele.

Parágrafo segundo

A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato, ou para cobrir o inadimplemento por parte de empregador de danos ao erário decorrentes do não pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias, contado da data de encerramento do contrato.

reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou de preposto seu, ou ainda para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.

Parágrafo terceiro

A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, observada a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo quarto

A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento de notificação, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, devendo o montante ser mantido em sua totalidade durante toda a vigência contratual.

Parágrafo quinto

A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser integralizada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento de notificação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento do contrato ou repactuação de preços, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

Parágrafo sexto

A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo sétimo

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

1. ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
2. ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;
3. ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;
4. conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
5. estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;
6. ser irretratável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a

variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/18, e nas disposições aplicáveis da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

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

1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
2. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
3. nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.

Parágrafo terceiro

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

Parágrafo quarto

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

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

Parágrafo quinto

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.

Parágrafo sexto

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

Parágrafo sétimo

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

Parágrafo oitavo

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

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

Parágrafo nono

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

Parágrafo décimo

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

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

Parágrafo décimo primeiro

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, respeitada a duração total de 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO – Da prorrogação

Este Contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços foram prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária que ultrapasse os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na Cláusula Décima – Das Penalidades e Recursos Administrativos);
 - bi) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - bii) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;e
 - biii) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

c) vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação deste contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, na forma do artigo 4º da Resolução CNMP nº 177/2017.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do Ministério Público Federal para o ano de 2019, planejada no Plano Interno MSA, Elemento 339037.

Parágrafo único

Para cobertura da despesa advinda desta contratação, foi emitida a nota de empenho nº 2019NE0000, em xx de xxx de 2019, no valor de R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos, ocasionará das às condições contratadas, ficando sujeita a multas, rescisão contratual e demais sanções previstas nesses documentos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e demais legislações pertinentes.

1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato poderá, garantida a prévia e ampla defesa, ensejar, segundo a extensão da falta cometida, a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 10.024/2019, com aplicação das seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo atraso no cumprimento dos prazos estipulados no presente instrumento, a contar a partir da data prevista para início dos serviços até a data do efetivo cumprimento da obrigação, com limite de 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial, com multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela do objeto;

1.3. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado pelo inadimplemento a quaisquer outras obrigações pactuadas, e que venham a causar prejuízos à CONTRATANTE, independente do ressarcimento dos danos à Administração;

1.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas;

1.5. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado pelo inadimplemento total da contratação, pela cessação da prestação dos serviços, bem como no caso de quaisquer danos aos bens da

Procuradoria, causados por negligência ou imperícia dos profissionais, sem a reposição ou conserto do bem pertinente, ou pelo fornecimento/reposição de peças incompatíveis ou reconcondicionadas;

1.6. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

1.7. **Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, bem como o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa 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, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

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

2. A aplicação das penalidades acima descritas não prejudica a de outras a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória do objeto, nos termos previstos em lei. Assim, as sanções previstas acima poderão ser aplicadas junto com as determinações constantes do Anexo I.d facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme previsto no § 2º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993. 17.4. As penalidades de multa serão aplicadas, após o regular processo administrativo, em que serão garantidas à CONTRATADA a prévia e ampla defesa, e poderão ser descontadas dos pagamentos referentes ao Contrato, nos percentuais acima especificados e acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, podendo, ainda, se for o caso, ser cobrada judicialmente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no Edital e seus Anexos.

3. As multas imputadas à CONTRATADA, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

4. As penalidades acima previstas só poderão ser relevadas na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis, devidamente justificados e comprovados, a juízo da CONTRATANTE.

5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a

Administração Pública é de competência exclusiva do Procurador-Geral da República. As demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Procuradoria da República no Estado de São Paulo.

Parágrafo primeiro – Do desconto do valor da multa

Se o valor da multa ou indenização devida não for depositado no Banco do Brasil S.A. no prazo de 5 (cinco) dias úteis por meio da GRU – Guia de Recolhimento da União, emitida ou orientada a sua emissão pela CONTRATANTE, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo segundo – Da defesa prévia

Da aplicação das penalidades definidas nesta Cláusula, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo terceiro – Dos recursos

Das penalidades referidas no item 1. desta Cláusula, exceto para aquela definida no subitem 1.8., caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato (publicação no D.O.U.) ou lavratura da ata.

Parágrafo quarto – Do pedido de reconsideração

No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 1.8., caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo dirigido ao Sr. Procurador-Geral da República.

Parágrafo quinto – Do endereçamento dos recursos

Os recursos serão dirigidos ao Sr. Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observado o § 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, ou encaminhará para deliberação do Sr. Procurador-Chefe, quando couber a decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

A CONTRATANTE submeterá à prestação dos serviços avaliação objetiva de qualidade e desempenho, por meio de sistema de pontuação que poderá impactar no valor mensal a ser pago.

Parágrafo primeiro – Do endereçamento dos recursos

As situações abrangidas no IMR referem-se à qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o objetivo da preservação da vida útil e da integridade física, evitar perdas de características, otimizar o rendimento e assegurar

ponto ótimo de operação dos equipamentos. Os procedimentos, sistema de pontuação, faixa de ajuste do pagamento e indicadores estão descritos no Anexo II do Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

A CONTRATADA se declara ciente, aceitando e reconhecendo o direito da contratante de rescindir o presente instrumento, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, no caso de sua inexecução total ou parcial, conforme previsto no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, atualizada. O contrato poderá, ainda, ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, observados os preceitos dos artigos 79 e 80, todos do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O(s) empregado(s) e prepostos da CONTRATADA não terão quaisquer vínculos empregatícios com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios e regras do Direito Civil e Direito Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária da Capital do Estado de Goiás, para dirimir as questões derivadas deste contrato. E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Pela **CONTRATANTE**:

<nome completo do Coordenador>

Pela **CONTRATADA**:

<nome do representante>

Testemunhas:

<nome completo>
CPF nº <número>

<nome completo>
CPF nº <número>

Aprovação: _____/_____/2019
Procurador-Chefe