



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020**

PROCESSO MPF/PRGO – 1.18.000.001426/2020-42

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 54, de 01 de abril de 2020, farão realizar na data, horário e local indicado, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR LOTE/GRUPO**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de apoio administrativo para a Procuradoria da República em Goiás e nas Procuradorias da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde (UASG 200066)**. 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, Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.001426/2020-42

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

DATA DE ABERTURA: 28 de julho de 2020.

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-2020> 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 para prestação de serviços de apoio administrativo para a Procuradoria da República em Goiás e nas Procuradorias da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde (UASG 200066), conforme quantitativos descritos no item 2.3 e especificações contidas no item 3 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. Da quantidade de postos de serviço e dos locais de execução:

2.2.1. - DOS POSTOS

2.2.1.1. Quantitativo de postos a serem contratados, por Lote/Grupo são: PR-GO: 2 carregadores; 07 contínuos; e 02 recepcionistas; PRM-APS: 01 contínuo; PRM-LUZ: 01 recepcionista; PRM-RVD: 01 contínuo e 01 recepcionista, conforme tabela abaixo, que indica, ainda, a previsão de início da execução dos contratos:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ITEM	POSTO	CATSER	LOTAÇÃO	QUANTIDADE	INÍCIO (PREVISTO)
1	Carregador	15890	PR-GO	2	17/8/2020
2	Contínuo	5380	PR-GO	7	26/10/2020
3			PRM-APS	1	24/8/2020
4			PRM-RVD	1	3/8/2020
5	Recepcionista	8729	PR-GO	2	3/8/2020
6			PRM-LUZ	1	22/10/2020
7			PRM-RVD	1	14/8/2020

Observação: todas os quantitativos utilizam a unidade de medida "posto".

2.2.1.2. As localidades de execução dos serviços:

SIGLA	UNIDA DE	CIDADE	ENDEREÇO
PR-GO	Procuradoria da República em Goiás	Goiânia	Av. Olinda, n. 500 - Park Lozandes CEP 74884-120
PRM- APS	Procuradoria da República no Município de Anápolis	Anápolis	Rua Engenheiro Portela, nº 634 - Centro CEP 75023-085
PRM- LUZ	Procuradoria da República no Município de Luziânia	Luziânia	Rua Florentino Chaves, nº 112 Centro CEP 72800-520 Av. Presidente Vargas, nº 266 Centro Emp. Le Monde
PRM- RVD	Procuradoria da República no Município de Rio Verde	Rio Verde	Mercantil, sala nº 30 Bairro Jardim Marconal CEP 75901-551

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

2.5. A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de adjudicação do objeto ao licitante vencedor, para estar com todo o seu pessoal apto a assumir os postos, distribuídos conforme tabelas dos subitens **2.3.2.** e **2.3.3.**

2.7. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

término da jornada diária de trabalho do posto de serviço, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação.

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

2.9. 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 A do TR – Declaração de Vistoria;

Anexo B do TR – Declaração de conhecimento das condições do local;

Anexo C do TR – Informações de protocolo eletrônico;

Anexo D do TR – Rol de documentos anexos à fatura de pagamento;

Anexo II – Modelo de proposta e de Planilha de Custo e Formação de Preços;

Anexo III - 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 IV – Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infante Juvenil e Não Discriminação;

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Anexo VII – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

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

Anexo IX – Declaração de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Contratada; e

Anexo X – Modelo Proposta

Anexo XI – Planilhas de Custo e Formação de Preços.

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 2020, Plano Interno MSAEST1, Elemento de Despesa 33.90.37, Subitem 01 (Apoio Administrativo, Técnico e Operacional).



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 7º da IN nº 3, de 26 de abril de 2018, 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. tenha capital social mínimo, podendo constar do 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 ou mediante envio da documentação correspondente à habilitação;

4.1.3. comprove através documentação idônea ou 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. Será aceito a comprovação de capital social, através do registro constante no cadastro do SICAF, visando homogeneizar a comprovação da habilitação dos licitantes ou mediante documentos referentes ao balanço patrimonial enviado eletronicamente como requisito de habilitação; e,

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

4.1.4. Comprove 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,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

4.1.5. comprove 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. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a sua proposta de preços e documentos de habilitação, 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. responsabilizar-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. comunicar 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. utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participarem do Pregão na forma eletrônica; e

4.1.11. solicitar 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 à Nota Fiscal/Fatura



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 nº123, 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) nº15, 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. 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.

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

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

4.3.3. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

4.4. Não poderão participar deste Pregão:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

4.4.1. 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.

4.4.2. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

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

4.4.4. 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;

4.4.5. 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;

4.4.6. 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**);

4.4.7. 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;

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

4.4.9. 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);



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

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 e Recomendação CNMP n. 55, de 28 de março de 2017;

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 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. Os termos para a abertura da conta corrente vinculada são os constantes no Termo de Cooperação Técnica n. 1/2020, firmado entre a Procuradoria da República em Goiás e o Banco do Brasil S/A, Agência Setor Público Goiás (0086).



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 calculados no importe de **31,03% conforme Recomendação CNMP nº 55/2017**, tendo por base de cálculo a remuneração bruta de cada trabalhador que tenha prestado serviços na PR/GO, proporcionalmente ao período trabalhado.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.

5.20. Na eventual cobrança de tarifa pela abertura de conta vinculada, a contratada fará jus ao ressarcimento de despesa, desde que o valor conste na proposta.

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 constate-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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 as condições estabelecidas 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 POR LOTE/GRUPO DA PROPOSTA (podendo utilizar para seu cálculo a planilha de custos disponível no Anexo X – 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.

8.7.1 A proposta pode ser apresentada em documento digital e assinada eletronicamente, desde que atendidos aos requisitos de autenticidade, confidencialidade e integridade previstos na Lei n. 12.682/2012.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 – Do Direito de preferência

9.2.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, conforme segue:

9.2.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada;

9.2.1.2. a microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no subitem **9.2.1.1.** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, situação em que passará à condição de primeira colocada;

9.2.1.3. a não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior, implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123, sendo convocadas as empresas remanescentes na ordem de classificação, que se encontrem no subitem **9.2.1.1.** para o exercício do mesmo direito;

9.2.1.4. na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem **9.2.1.1.** o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.3 – Da etapa de Julgamento

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

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

9.3.3. 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

9.3.5.1. Do preço máximo admitido

PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Carregador PRGO	2	R\$ 3.910,58	R\$ 7.821,16
Contínuo PRGO	7	R\$ 2.920,02	R\$ 20.440,14
Recepcionista PRGO	2	R\$ 2.756,99	R\$ 5.513,98
Contínuo APS	1	R\$ 2.902,06	R\$ 2.902,06
Recepcionista LUZ	1	R\$ 2.728,08	R\$ 2.728,08
Contínuo RVD	1	R\$ 2.839,90	R\$ 2.839,90
Recepcionista RVD	1	R\$ 2.740,96	R\$ 2.740,96
VALOR GLOBAL MENSAL:			R\$ 44.986,28

9.3.5.1. o valor mensal estimado desta contratação é de **R\$ 44.986,28** (quarenta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e vinte e oito centavos); perfazendo o valor **GLOBAL ANUAL POR LOTE/GRUPO** de **R\$ 539.835,36** (quinhentos e trinta e nove mil, oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos). Os custos de início do contrato, correspondentes à aquisição de relógios de ponto e abertura de conta vinculada representam **R\$ 10.914,30** (dez mil, novecentos e quatorze reais e trinta centavos), de forma que o **VALOR GLOBAL ANUAL LOTE/GRUPO** é de **R\$ 550.749,66** (quinhentos e cinquenta mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

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

9.3.6.2. 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 4,73% e 5,57%, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, por meio da publicação “Referencial Técnico de Custos”, 2ª Edição, disponível em <http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/REFERENCIAL-TECNICO-DE-CUSTOS-2A-EDICAO-IN-SEGES-MPDG-5-2017-ALTERADA-PELA-IN-7-2018.pdf>.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

9.3.7. Os percentuais de Despesas Administrativas/Operacionais e Lucros deverão ser idênticos para todos os postos.

9.3.8 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;

9.3.9. 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;

9.4. 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;

9.4.1. 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;

9.4.1.2. 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;

9.4.1.3. 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;

9.4.1.4. 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 (horas) horas**, caso contrário **terá sua proposta desclassificada**,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;

9.4.1.5. 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).**

9.4.2. 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.

9.4.3. 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.

9.4.4. 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.

9.4.5. 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>;

9.4.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 n.º 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular n.º 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 n.º 01/2010, conforme modelo **Anexo V** deste Edital;

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;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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, respeitado, ainda, o seguinte:

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

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

11.1.4.1.3. 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;

11.1.4.1.4. 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;

11.1.4.1.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;

11.1.4.1.6. 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;

11.1.4.1.7. 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;

11.1.4.1.8. 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;

11.1.4.1.9. 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;

11.1.4.1.10. 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;

11.1.4.1.11. 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)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Esses dados poderão ser utilizados pela PR/GO para comprovação das informações.

11.1.4.1.12. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.

16.4 A garantia apresentada deverá observar a adequação aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, Capítulo 9 – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA CONTA VINCULADA, e deverá ser aprovada pela PR/GO.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 pela CONTRATANTE, após a protocolização de documento hábil, acompanhado da documentação constante no Anexo D, através do sistema de Protocolo Eletrônico do MPF, conforme instruções contidas no Anexo C, disponível no endereço <https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo/>, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo**, caracterizado pelo “atesto” da prestação de serviços pelo respectivo fiscal setorial e de relatório da Seção de Contratações e Gestão Contratual, reconhecendo que a instrução do pagamento é suficiente e adequada para gerar efeitos financeiros.

18.2. Em até **cinco dias úteis** a CONTRATANTE procederá a aceitação da documentação, dando o recebimento, mediante atesto. Em se constatando irregularidades a CONTRATADA será comunicada, por escrito, preferencialmente por meio de endereço eletrônico cadastrado, dos documentos e/ou irregularidades pendentes, situação em que a contagem de prazo para recebimento é reiniciada a partir da comprovação de regularização.

18.2.1. É condição para o recebimento do serviço a comprovação de quitação de salários e demais benefícios trabalhistas, bem como o recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS referentes à competência faturada.

18.3. A contratada deverá manter atualizadas no SICAF as certidões relativas aos tributos municipais, estaduais ou distritais.

18.4. O documento hábil deverá ser emitido em nome da Procuradoria da República em Goiás, CNPJ n. 26.989.715/0014-27, a partir do primeiro dia subsequente ao mês da prestação de serviços.

18.5. Em atendimento à legislação tributária, deverá ser emitido um documento hábil para cada município em que o serviço for prestado, e encaminhado para a unidade correspondente, para atesto pelo fiscal setorial responsável.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

18.6. A documentação complementar deverá ser juntada no primeiro documento hábil protocolizado, sendo permitida nos demais a apresentação tão somente do respectivo documento hábil a ser apresentado em cada unidade que haja prestação do serviço.

18.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação do documento hábil ou de documentação complementar exigível para pagamento por parte da CONTRATADA importará na prorrogação do prazo de obrigação da CONTRATANTE.

18.7. Havendo débitos da contratada para a contratante, decorrentes de imposição de penalidades ou de danos causados à Administração por inadimplência parcial ou total na execução dos serviços, poderá haver retenção dos créditos que existirem em seu favor, até o limite necessário para compensação de qualquer obrigação ainda pendente de liquidação que lhe for imposta, sem prejuízo da aplicação simultânea das sanções cabíveis.

18.8. Em caso de glosa nos serviços, a administração comunicará o valor e facultará a substituição do documento hábil por outro do valor exato do recebimento, a fim de evitar efeitos tributários sobre a parcela não recebida.

18.9. Caso a CONTRATANTE atrase o pagamento, quando constatada que não houve responsabilidade pela CONTRATADA para sua ocorrência, entre o prazo estabelecido e o efetivo pagamento, serão devidos encargos moratórios, à taxa de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante aplicação da fórmula:

$$EM = I * N * VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga

I = índice de atualização, correspondente a 0,00016438356

18.10. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar a retenção na fonte de tributos na nota fiscal, quais sejam: contribuição para previdência social (IN 971/2009 SRFB); tributos federais (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) (IN 1.234/2012 SRFB); e ISS (LC 116/2003 e Códigos Tributários Municipais de Goiânia (Lei n. 5.040/75), Anápolis (Lei Complementar n. 136/2006), Luziânia (Lei n. 966/1979) e Rio Verde (Lei Complementar n. 161/2019).

18.10.1. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

18.10.2. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

18.11. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso;

18.12. A CONTRATADA deverá faturar em separado os serviços extraordinários efetivamente prestados, cujos valores deverão corresponder ao resultado do valor do salário da categoria dividido pela quantidade de horas da jornada mensal de trabalho, com os acréscimos previstos em convenção coletiva de trabalho, bem como, se for o caso, as despesas referentes aos auxílios transporte e/ou alimentação. A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos na planilha de custos e formação de preços.

18.13. Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados, domingos e feriados, os auxílios alimentação e transporte ficarão sob o encargo da CONTRATADA, que deverá apresentar comprovantes de entrega ao CONTRATANTE, junto com a fatura ou nota fiscal.

18.14. O atraso no pagamento decorrente do atraso no fornecimento da documentação não autoriza a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou deixar de realizar qualquer obrigação de pagamento, em especial, os referentes às obrigações trabalhistas para com seus profissionais.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020, 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

19.1.7. Fizer declaração falsa;

19.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

19.2. As infrações cometidas nos certames licitatórios e nos contratos administrativos celebrados com o Ministério Público Federal ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois anos);

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

V – impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

19.4. 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, na Lei nº 9.784/1999 e na Instrução Normativa/PGR nº 2, de 03 de março de 2020.

19.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. A multa moratória pode ser aplicada em virtude do atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas, e corresponderá ao percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 10% (dez por cento).

19.6.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

I – alteração do projeto ou especificações pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666, de 1993;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

19.7. A multa compensatória decorre da inexecução parcial ou total do objeto contratado e será aplicada nos seguintes percentuais:

I – 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

III – Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos regularmente comprovados, o montante remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

19.10. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I – 2,5% (dois vírgula cinco por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos III e V do art. 49, do Decreto n. 10.024/2019.

II – 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos I e IV do art. 49, do Decreto n. 10.024/2019.

III – 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos II, VIII e IX do art. 49, do Decreto n. 10.024/2019.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

19.11. A Guia de Recolhimento da União – GRU deverá ser paga no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

19.12. Caso a empresa não efetue o recolhimento da GRU, o valor da multa aplicada será:

- I** – descontado dos créditos que a contratada fizer jus, no âmbito da mesma contratação;
- II** – descontado da garantia;
- III** – cobrado judicialmente.

19.13. As demais modalidades de sanções previstas nos incisos **I, III, IV e V**, do item **19.2.** tem seus respectivos procedimentos especificados na Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020 .

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.15. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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, 07 de julho de 2020.

Fernanda Gonzaga Espindola Chaves
Pregoeira

Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiro



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIÁS/APARECIDA DE GOIÂNIA

TERMO DE REFERÊNCIA N. 11/2020/PRGO/SE/CA

Referência: PR-GO-00017693/2020

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de apoio administrativo para a Procuradoria da República em Goiás e nas Procuradorias da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde (UASG 200066), conforme quantitativos descritos no item [2.3](#) e especificações contidas no item [3](#).

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 Da contratação

2.1.1 O Decreto-Lei n. 200/67 dispõe sobre a necessidade de descentralização da Administração Pública Federal, autorizando-a da desobrigação de realizar tarefas meramente executivas, recorrendo-se, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, condicionada à existência na área privada de pessoa suficientemente desenvolvida e capacitada para os encargos da execução.

2.1.2 O Decreto n. 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em seu art. 3º, cita as atividades cuja execução indireta é vedada, salvo no caso de atribuição de categoria funcional cujo quadro do cargo se tratar total ou parcialmente extinto.

2.1.3 Nesta mesma linha, a Instrução Normativa n. 2, de 19 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Ministério Público Federal segue tal diretriz, refinando e especificando os tipos de serviço passíveis com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como os seus quantitativos.

2.1.4 Presume-se, pois, que compete ao quadro de servidores da instituição a realização de atividades diretamente ligadas à área-fim do órgão, delegando àquelas de mero cotidiano e simples execução mediante o instituto da execução indireta.

2.1.5 Dentre outras, atividades como recepção, reprografia ou digitalização,

transporte de materiais, insumos ou expedientes, caracterizam-se como serviços de apoio administrativo que se enquadram nesta modalidade, bem como as atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, respeitada a vedação de transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou de tomada de decisão.

2.1.6 Estes serviços se caracterizam como comuns e de caráter continuado, e visam fornecer à PR-GO e suas unidades administrativas serviços de apoio administrativo indispensáveis ao bom andamento de suas atividades, cuja interrupção, dada a sua essencialidade às atividades do órgão, resultaria em comprometimento do funcionamento das unidades. Os serviços se estenderão por mais de um exercício financeiro, podendo ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, conforme previsão legal.

2.1.7 Além disto, há expressa previsão da caracterização dos serviços como de natureza continuada, conforme [Instrução Normativa SG/MPF n. 1](#), de 8 de fevereiro de 2018, art. 1º, inciso LXIV.

2.2 Do agrupamento em lotes

2.2.1 Os postos foram agrupados num único lote, uma vez que foi avaliado que pela sua natureza guardam relação entre si, utilizando-se como critério o Anexo I à IN n. 2/2019, observando-se os parâmetros de quantitativo, Secretária Nacional responsável, e sindicatos e convenção coletiva de trabalho (CCT) aplicáveis. Os potenciais interessados em fornecer os itens agrupados são os mesmos, consoante os acórdãos 5.260/2011-1a Câmara e 1620/2010-TCU Plenário.

2.2.2 O agrupamento permite o aumento da eficiência administrativa. Nos últimos anos, verificou-se não apenas a expansão do número de contratos em si, decorrentes da interiorização da PR/GO, como também da complexidade atrelada à fiscalização, com atualizações normativas e diversificação dos documentos necessários à comprovação do efetivo acompanhamento dos contratos, por vezes tornando obrigatórios procedimentos discricionários, sob pena da responsabilidade subsidiária da administração.

2.2.3 Na realidade atual, verifica-se que a Seção de Contratos e Gestão Contratual (SECGC), responsável por grande parte do volume da atividade de fiscalização administrativa e gestão contratual, tem que envidar esforços numa série de tarefas repetitivas e burocráticas.

2.2.4 Este mesmo problema aflige as contratadas, que não têm como diluir as parcelas relativas a custos fixos, uma vez que cada contrato possui poucos postos, muitas vezes apenas um. Desta forma, o custo administrativo dos contratos é relativamente alto e sua atratividade pouco interessante.

2.2.5 A concentração dos serviços permite racionalizar esforços e agregar volume, de forma que se espera benefícios da PR/GO em contratar o mesmo serviço de maneira mais racionalizada e atraente ao mercado, resultando em possível aumento de competição e preços menores por posto.

2.2.6 Desta forma, a proposta é de agrupamento das atividades vinculadas aos serviços de recepção, contínuo e carregador na PR/GO e nas três unidades vinculadas, numa previsão inicial de um total de quinze postos a serem contratados. Tratam-se de ocupações que no âmbito do estado de Goiás estão regidos pela mesma convenção coletiva. Além da maior atratividade, espera-se como resultado a desoneração do setor responsável pela fiscalização administrativa, de forma a se concentrar em atividades finalísticas e não meramente burocráticas.

2.3 Dos quantitativos

2.3.1 A Instrução Normativa SG/MPF n. 2, de 19 de fevereiro de 2019, dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta e estabelece critérios objetivos para delimitação dos quantitativos de postos. Em consulta ao Sistema “PIN”, realizada em 20 de maio de 2020, a Procuradoria da República em Goiás possui uma lotação de 176 pessoas, enquanto as unidades vinculadas (PRM's) de Anápolis, Luziânia e Rio Verde possuem, respectivamente, 22, 13 e 15 pessoas.

2.3.2 Além disto, a dimensão dos serviços deve observar os limites orçamentários de cada exercício e critérios de conveniência e oportunidade da contratação. Considerados estes preceitos e o histórico, o quadro a ser contratado é o disposto abaixo:

Grupo Único - serviços de apoio administrativo e recepção

Quantitativo de postos a serem contratados

ITEM	POSTO	CATSER	LOTAÇÃO	QUANTIDADE	INÍCIO (PREVISTO)
1	Carregador	15890	PR-GO	2	17/8/2020
2	Contínuo	5380	PR-GO	7	26/10/2020
3			PRM-APS	1	24/8/2020
4			PRM-RVD	1	3/8/2020
5	Recepcionista	8729	PR-GO	2	3/8/2020
6			PRM-LUZ	1	22/10/2020
7			PRM-RVD	1	14/8/2020

Observação: todas os quantitativos utilizam a unidade de medida "posto".

2.3.3 A implantação e a extinção do posto dar-se-á em conformidade com Ordem de Serviço emitida pela Coordenadoria de Administração da PR/GO. As datas acima são apenas estimativas, podendo ser alteradas conforme a conveniência e oportunidade da Administração.

2.3.4 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.5 A lotação, descrita conforme as seguintes abreviações (PR-GO, PRM-APS, PRM-LUZ e PRM-RVD) referem-se às seguintes unidades da Procuradoria da República em Goiás, em que serão prestados os serviços, respectivamente, nos municípios de Goiânia, Anápolis, Luziânia e Rio Verde.

--	--	--	--

SIGLA	UNIDADE	CIDADE	ENDEREÇO
PR-GO	Procuradoria da República em Goiás	Goiânia	Av. Olinda, n. 500 - Park Lozandes CEP 74884-120
PRM-APS	Procuradoria da República no Município de Anápolis	Anápolis	Rua Engenheiro Portela, nº 634 - Centro CEP 75023-085
PRM-LUZ	Procuradoria da República no Município de Luziânia	Luziânia	Rua Florentino Chaves, nº 112 Centro CEP 72800-520
PRM-RVD	Procuradoria da República no Município de Rio Verde	Rio Verde	Av. Presidente Vargas, nº 266 Centro Emp. Le Monde Mercantil, sala nº 30 Bairro Jardim Marconal CEP 75901-551

2.4 Dos salários

2.4.1 DA REMUNERAÇÃO

2.4.2 A remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho. Os valores abaixo descritos são os constantes na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC/GO e o SEACONS-GO, solicitação n. MR011968/2020, protocolada na SRTE-GO em 16/3/2020 sob o número 10162.101369/2020-91 e registrada em 17/3/2020 sob o n. GO000118/2020, vigentes a partir de 1º de março de 2020:

Tabela de pisos salariais

POSTO	PISO
Carregador(a)	R\$ 1.652,33
Contínuo	R\$ 1.101,55
Recepcionista	R\$ 1.101,55

2.4.3 DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

2.4.4 A convenção coletiva especifica como benefícios a todos os empregados por ela abrangidos o auxílio-alimentação de até R\$ 316,48 mensais; bem como benefício de amparo familiar, ao custo de R\$ 7,00 mensais, devido ao IAFAS; e seguro de vida em grupo (auxílio funeral) no valor de R\$ 2,54 mensais.

2.5 Da jornada de trabalho

2.5.1 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sábado (no sábado, quando necessário), dentro da rotina a ser fixada pela Administração.

2.5.2 Os horários especificados nesse parágrafo poderão ser compensados, por conveniência da CONTRATANTE, desde que não haja acréscimo na carga horária do

profissional, independentemente de termo aditivo.

2.5.3 É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horário de trabalho regulamentar de seus empregados.

2.5.4 A CONTRATANTE, poderá solicitar a prestação de serviços em dias e horários extraordinários, sempre que julgar necessário, devendo comunicar antecipadamente à CONTRATADA.

2.5.5 A frequência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento de registro de ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA e alocado nas dependências do CONTRATANTE, compatível com a legislação vigente, os quais deverão registrar o ponto diariamente, na entrada, no intervalo para refeição e na saída. Durante o período de garantia, que não será inferior a 12 (doze) meses, caso o equipamento permaneça em falha por mais de 48 horas, deverá ser providenciada sua substituição imediatamente.

2.5.6 O equipamento deverá permitir a exportação dos registros por meio de rede cabeada (*ethernet*) ou através de porta USB, por meio do qual a CONTRATANTE terá total e livre acesso, inclusive para finalidade de faturamento.

2.5.7 O custo relativo à aquisição do relógio biométrico deverá ser incluído no primeiro faturamento mensal relativo a cada unidade que se iniciar o serviço^[1], e será ressarcido à contratada, limitado ao valor gasto, comprovado por meio de nota fiscal, ou de pesquisa de preços realizada, que definiu o valor máximo em R\$ 1.733,68 (um mil, setecentos e trinta e três reais e sessenta e oito centavos) a unidade, constante no documento PR-GO-00025227/2020. Após o ressarcimento, a propriedade do equipamento será transferida à CONTRATANTE.

2.5.8 Serão glosadas das faturas, proporcionalmente, os atrasos e/ou saídas antecipadas superiores a cinco minutos, desde que ultrapassado o limite de dez minutos diários, salvo quando expressamente abonados pelo fiscal do contrato, que indicará a forma de compensação, nos limites e forma previstos em convenção coletiva de trabalho, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade decorrente da inexecução contratual.

2.5.9 A CONTRATANTE manterá os registros eletrônicos de controle de jornada dos funcionários que prestarem serviço em suas dependências, exclusivamente para fins de faturamento e de fiscalização contratual, cujo acesso ou cópia poderão ser franqueados à CONTRATADA, mediante requerimento.

2.6 **Dos feriados e pontos facultativos do Ministério Público Federal**

2.6.1 Na composição de preços, a CONTRATADA deve levar em consideração que a Procuradoria da República em Goiás possui feriados ou pontos facultativos regimentais/forenses próprios, acompanhando o calendário da Justiça Federal, em que há redução da demanda parcial/total do objeto contratado.

2.6.2 Atualmente, os pontos facultativos regimentais/forenses são os seguintes:

Pontos facultativos regimentais/forenses

DATA	PONTO FACULTATIVO	REDUÇÃO ^[2]
2 a 6/1	Recesso Forense	Parcial
4ª e 5ª feiras	Semana Santa	Integral
11/8	Dia do Direito	Integral
28/10 ^[3]	Dia do Servidor Público	Integral
1/11	Dia de Todos os Santos	Integral
8/12	Dia da Justiça	Integral
20 a 31/12	Recesso Forense	Parcial

2.6.3 Em virtude da necessidade de serviço, o quadro de funcionários poderá ser parcial ou integralmente convocado nos dias úteis, sem reflexo como serviço extraordinário.

2.6.4 O quadro parcial ou integral de funcionários dispensados nos referidos dias úteis não farão jus a auxílio transporte ou alimentação, conforme [PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 1.507/2017](#), cujo valor deverá ser glosado da fatura do referido mês.

2.7 Do alinhamento ao planejamento estratégico

2.7.1 A presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF (2011-2020), principalmente no que tange aos seguintes Objetivos estratégicos:

- Trabalhar alinhado à estratégia com foco em resultados;
- Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes de membros e servidores;
- Assegurar a transparência e a qualidade de gasto e da gestão orçamentária;
- Estabelecer prioridades claras na realização de investimentos; e
- Proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável.

2.8 Dos atestados de capacidade técnica

2.8.1 A contratada deverá comprovar capacidade técnica para a contratação, considerando as diretrizes contidas no Anexo VII-A, 10.6, b, c, c.1 c.2 e 10.6.1 e Acórdãos do TCU, abaixo relacionados:

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40

(quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

10.6.1 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

Acórdão 449/2017 - Plenário | Ministro JOSÉ MÚCIO MONTEIRO

“Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais.”

Acórdão 1891/2016 – Plenário | Ministro Marcos Bemquerer

“Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem, em regra, comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra.”

2.9 Do enquadramento do objeto a ser contratado

2.9.1 Os objetos a serem contratado enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem licitados por meio da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A forma de execução da contratação é indireta, em regime de empreitada por preço global.

O objeto e sua execução compreendem a prestação de serviços técnicos operacionais em atividades de carregadores, contínuos e recepcionistas, a serem prestados nas unidades da Procuradoria da República em Goiás, localizada nos municípios de Goiânia, Anápolis, Luziânia e Rio Verde, conforme quantitativos previstos no item 2.3, e observando-se as descrições abaixo relacionadas para cada uma das atividades, que deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

3.1 Descrição dos serviços - carregador(a)

3.1.1 DAS ATRIBUIÇÕES

- preparar e movimentar cargas e descargas de mercadorias em caminhões ou qualquer

outro veículo de carga;

- movimentar mercadorias, mobiliário e processos;
- entregar e coletar encomendas e equipamentos;
- manusear cargas especiais;
- reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados;
- movimentar e/ou transportar mobiliário, processos e equipamentos em geral interna e externamente, quando necessário;
- acomodar, mercadorias no almoxarifado, por ocasião de sua entrega;
- demais atividades da mesma natureza e grau de complexidade, pertinentes à função.

3.1.2 DO PERFIL EXIGIDO

- ter concluído ou estar cursando o ensino regular de nível médio.

3.2 Descrição dos serviços - contínuo

3.2.1 DAS ATRIBUIÇÕES

- entrega e recebimento de documentos e processos no âmbito interno;
- entrega, recebimento e transporte de documentos e processos no âmbito externo;
- preencher livro de protocolo;
- identificar entrada e saída de documentos e objetos;
- auxiliar na montagem de processos;
- organizar agenda de trabalho;
- preencher formulários;
- recepcionar visitantes e funcionários, conduzindo-os aos departamentos da respectiva unidade onde o serviço é prestado;
- transporte de materiais de consumo e retirada e entrega de materiais de expediente requisitados por servidores da unidade onde o serviço é prestado;
- postar e retirar correspondências e objetos nas agências dos correios;
- entregar e buscar encomendas de interesse da unidade onde o serviço é prestado;
- pesquisar documentos arquivados;
- operar equipamentos fotocopiadores;
- solicitar manutenção predial, em máquinas e equipamentos;
- atender telefone e anotar recados;
- operar equipamento de fax;
- operar equipamento de scanner;
- outras atividades correlatas e com semelhante grau de complexidade.

3.2.2 DO PERFIL EXIGIDO

- ter concluído ou estar cursando o ensino regular de nível médio;

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

3.3 **Descrição dos serviços - recepcionista**

3.3.1 **DAS ATRIBUIÇÕES**

- informar ao público sobre os serviços prestados pela Instituição;
- informar quanto à localização de pessoas, salas e dependências da unidade em que estiver lotada;
- notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- conferir documentos de identificação dos visitantes de modo a controlar a entrada e a saída de pessoas e de materiais;
- efetuar ligações telefônicas quando solicitado;
- atender chamadas telefônicas;
- receber, anotar e transmitir recados e mensagens;
- fornecer informações genéricas, de acordo com as orientações recebidas ao assumir o serviço;
- identificar e cadastrar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Procuradoria ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção da Unidade Ministerial;
- observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;
- manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências das unidades ministeriais;
- cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- receber, de modo prestativo e urbano, os visitantes que se dirigirem à unidade, fornecendo-lhes informações precisas e objetivas;
- comunicar imediatamente ao responsável designado pela CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;
- zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem das unidades da PR/GO e a qualidade de seus serviços;
- exercer outras atividades administrativas, tais como, fotocópias, digitalização, entre outras;
- conferir e passar para o(a) substituto(a) a relação de objetos sob sua guarda;
- atividades correlatas, com semelhante grau de responsabilidade e

complexidade.

3.3.2 DO PERFIL EXIGIDO

- ter concluído o ensino regular de nível médio;
- conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.
- demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

3.4 Descrição dos serviços - atribuições comuns

Além das atribuições específicas já citadas, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as seguintes determinações:

- Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
- Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
- Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- Tratar a todos com urbanidade e respeito;
- Observar a disciplina e horário de trabalho;
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato, registrando adequadamente, em folha ou registro eletrônico, os horários de entrada e saída do posto de serviço;
- Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
- Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;
- Comunicar à unidade da PR/GO, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;
- Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- Não realizar venda nas dependências do Órgão;
- Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção,

quando necessário;

- Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;
- Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca.

3.5 Do fornecimento de uniformes à equipe

3.5.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados, condizentes com o serviço a executar, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis, sendo os uniformes compostos de conjuntos completos para cada colaborador, conforme discriminado a seguir:

Uniformes a fornecer

POSTO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO
Carregador(a)	2 (duas) calças <i>jeans</i> ; 3 (três) camisas de malha, tipo gola polo, com mangas curtas; 1 (um) jaleco comprido em tecido de algodão, de mangas curtas e bolsos na parte inferior frontal; 2 (dois) pares de calçado em vaqueta ou borracha, na cor preta ou marrom; 4 (quatro) pares de meias em algodão; 2 (dois) pares de luvas tricotado em fios de poliéster e poliamida, revestidas com borracha natural na palma.	Anual
	2 (duas) calças ou saias <i>jeans</i> ;	

Contínuo	3 (três) camisetas de algodão de boa qualidade; 4 (quatro) pares de meias em algodão; e 2 (dois) pares de sapato, modelo social comum.	Anual
Recepcionista	Masculino: 2 (duas) calças sociais, na cor azul marinho; 3 (três) camisas sociais de mangas longas, em tecido de composição mista, na cor azul claro; 1 (um) agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão, na cor azul marinho; 1 (um) cinto social preto; 2 (dois) pares de sapato, modelo social comum, cor preta; 4 (quatro) pares de meias sociais pretas em poliamida. Feminino: 2 (duas) calças compridas ou saias sociais, na cor azul marinho; 3 (três) blusas em tecido de composição mista, de mangas curtas, na cor azul claro; 1 (um) agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão, na cor azul marinho; 2 (dois) pares de sapatos sociais pretos.	Anual

3.5.2 A CONTRATADA deverá entregar um conjunto completo a cada empregado, no primeiro dia de vigência do contrato, conforme cada categoria profissional descrita acima.

3.5.3 Os uniformes deverão ser substituídos, nos quantitativos e periodicidade descritos na tabela acima ou a qualquer tempo, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE.

3.5.4 Os uniformes deverão ser entregues a todos os empregados mediante recibo, individualizado por categoria profissional, que deverá conter: relação nominal dos empregados, especificação e quantitativo de cada peça recebida, data do recebimento e assinatura do profissional.

3.5.5 O recibo deverá ser apresentado, acompanhado de cópia, ao Gestor do Contrato para a fiscalização e controle, em até 48 horas após a entrega dos uniformes.

3.5.6 A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, substituir a entrega dos

uniformes aos seus empregados por pecúnia.

3.5.7 A CONTRATADA não poderá descontar do salário do empregado o custo do uniforme, salvo em caso de comprovado dano causado pelo empregado, e desde que tal possibilidade tenha sido acordada em contrato de trabalho.

4. DO PREÇO

4.1 A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto. Deverá ser observado o modelo disponibilizado pela Auditoria Interna do MPU ou modelo disponibilizado pela PR/GO em sua página, em link constante no edital.

4.2 O piso salarial das categorias profissionais deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela licitante em sua proposta de preços.

4.3 Considerando os parâmetros máximos da Auditoria Interna do MPU (AUDIN)^[4], associados às pesquisas de preços de contratações semelhantes, quando aplicável, os valores totais unitários de cada categoria profissional, por lotação, são os seguintes:

Composição de custo máximo

PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Carregador PRGO	2	R\$ 3.910,58	R\$ 7.821,16
Contínuo PRGO	7	R\$ 2.920,02	R\$ 20.440,14
Recepcionista PRGO	2	R\$ 2.756,99	R\$ 5.513,98
Contínuo APS	1	R\$ 2.902,06	R\$ 2.902,06
Recepcionista LUZ	1	R\$ 2.728,08	R\$ 2.728,08
Contínuo RVD	1	R\$ 2.839,90	R\$ 2.839,90
Recepcionista RVD	1	R\$ 2.740,96	R\$ 2.740,96
VALOR TOTAL (GLOBAL):			R\$ 44.986,28

4.4 O valor mensal estimado desta contratação é de **R\$ 44.986,28 (quarenta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e vinte e oito centavos)**; perfazendo o valor total estimado do Contrato em **R\$ 539.835,36 (quinhentos e trinta e nove mil, oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos)**. Os custos de início do contrato, correspondentes à aquisição de relógios de ponto e abertura de conta vinculada representam **R\$ 10.914,30 (dez mil, novecentos e quatorze reais e trinta centavos)**, de forma que o valor máximo de contratação é estimado em **R\$ 550.749,66 (quinhentos e cinquenta mil,**

setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

5.2 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;

5.3 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;

5.4 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;

5.5 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio adotadas pela CONTRATANTE;

5.6 Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

5.7 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.8 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando a atividade exigir o atendimento direto;

5.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

5.8.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.8.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.9 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações

trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, relacionadas aos empregados da CONTRATADA efetivamente alocados para a prestação de serviços, especialmente:

5.9.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

5.9.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.9.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.10 Fiscalizar o atendimento ao disposto no Art. 4º da Resolução CNMP nº 177/2017, de 5 de julho de 2017, quanto à vedação de atribuição de cargo de chefia à empregado que tenha praticado ato(s) tipificado(s) como causa(s) de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

5.11 À CONTRATANTE, por meio da Secretaria Estadual, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato, conforme rito previsto na [Instrução de Serviço PR/GO n. 2](#), de 4 de abril de 2017.

5.12 Serão nomeados servidores da CONTRATANTE, que ficarão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.

5.12.1 Os servidores da CONTRATANTE nomeados para fiscalizar e acompanhar o Contrato terão poderes para:

- a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;
- b) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso ao Secretário de Administração para decisão.

5.12.2 Os servidores da CONTRATANTE nomeados para fiscalizar e acompanhar o Contrato deverão:

- a) anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais

imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

5.13 Proporcionar à CONTRATADA meios para que possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, para execução dos serviços;

5.14 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

5.15 Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste termo;

5.16 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

5.17 Examinar os documentos relativos ao registro do contrato de trabalho e previdência social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;

5.18 Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no perfil de cada um dos cargos;

5.19 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, recolhimento de tributos, benefícios e qualquer outro documento necessário;

5.20 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

5.21 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou seus prepostos;

5.22 Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações ou repactuações do mesmo;

5.23 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

5.24 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

5.25 Conferir, vistoria e aprovar uniformes e/ou materiais entregues pela CONTRATADA;

5.26 Estabelecer local apropriado para guarda de materiais e/ou equipamentos, se necessário;

5.27 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 a CONTRATANTE;

5.28 Disponibilizar local apropriado para que os empregados da CONTRATADA possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;

5.29 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Indicar formalmente seu preposto;

6.2 Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto aos fiscais do contrato, durante a vigência deste, bem como indicar por escrito o nome e telefones do(s) responsável(is) para contato;

6.3 Manter endereço eletrônico (*e-mail*) atualizado, para o encaminhamento de notificações e comunicações relativas à execução contratual, para os quais deverá confirmar o recebimento;

6.4 Manter atualizadas informações para a assinatura eletrônica de contratos, por meio do aplicativo disponibilizado em <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>.

6.5 Planejar a execução e a supervisão dos serviços;

6.6 Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidade especificados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pela CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente;

6.7 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

6.8 Corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, após a notificação formal da CONTRATANTE;

6.9 Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;

6.10 Prestar, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários;

6.11 Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação

6.12 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.13 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na nota fiscal/fatura do mês e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.14 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;

6.15 Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.16 Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da Procuradoria da República em Goiás relativas à segurança e proteção ambiental.

6.17 É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

6.18 A CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

6.19 Quanto aos empregados:

6.19.1 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

6.19.2 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.19.3 Comprovar, sempre que solicitado, a realização do plano de treinamento, por meio de certificados ou listas de presenças aos cursos. Os comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

6.19.4 Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, endereço residencial, horário de trabalho e alocação nas dependências da CONTRATANTE;

6.19.5 Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

6.19.6 Manter no local da prestação dos serviços cópias dos registros de trabalho dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE;

6.19.7 Manter, nos dias de expediente da CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão;

6.19.8 Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências da CONTRATANTE;

6.19.9 Devolver os crachás de identificação à CONTRATANTE quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal;

6.19.10 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive em casos de emergência;

6.19.11 Apurar e/ou dar o devido encaminhamento, dentro do seu âmbito de atuação, às notícias de assédio sexual e/ou moral ocorridas nas dependências da CONTRATANTE, se houver.

6.19.12 Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia;

6.19.13 Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social.

6.19.14 Não explorar trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Decreto nº 5.452/1943, de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/1990, de 19 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de

2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT.

6.19.15 Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme arts. 149, 203 e 207 do Código Penal.

6.19.16 Observar, no que couber, as disposições da Portaria nº 3.214/78, que aprova as Normas Regulamentadoras do MTE (NR's 1 a 35).

6.20 Quanto às obrigações trabalhistas:

6.20.1 Efetuar os pagamentos dos salários dos empregados mediante depósito bancário, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em lei ou em convenção coletiva de trabalho. Os salários a serem pagos são os estabelecidos na proposta da CONTRATADA;

6.20.2 Os pagamentos dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderão estar vinculados ao recebimento do pagamento dos serviços prestados;

6.20.3 Recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados;

6.20.4 Fornecer a cada empregado, conforme prazos previstos em convenção coletiva, e em única entrega, auxílio-alimentação/refeição, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês;

6.20.5 Fornecer a cada empregado, conforme prazos previstos em convenção coletiva, e em única entrega, auxílio-transporte em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional, inclusive nos casos de serviços extraordinários;

6.20.6 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências da CONTRATANTE, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique seu deslocamento;

6.20.7 Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido;

6.20.8 Para fazer jus ao pagamento do Adicional de Insalubridade e/ou periculosidade, a CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, e apresentar à CONTRATANTE, laudo pericial comprovando a caracterização e a classificação das atividades, em consonância com o art. 195 da CLT, podendo ser objeto de repactuação do contrato, para exclusão da respectiva rubrica, caso seja constatada a sua não incidência.

6.20.9 Fornecer auxílios alimentação e transporte aos empregados escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados, em valor correspondente a um dia de serviço, independentemente de se ter alcançado o teto dos benefícios;

6.20.10 Responsabilizar-se por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

6.20.11 Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras atualizadas do Ministério do Trabalho, com apresentação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional específicos para o meio ambiente do trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

6.20.12 Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

6.20.13 Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

6.20.14 Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, conforme previsto na PORTARIA MTB Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978, diligenciando, em especial, para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC), na forma regulada pela NR-06, do Ministério do Trabalho, caso necessário, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal Técnico do Contrato, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

6.20.15 Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, e a política de descarte do CONTRATANTE;

6.20.16 Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, conforme a Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008, e a política de descarte do CONTRATANTE;

6.20.17 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do órgão.

6.21 Quanto à documentação comprobatória:

6.21.1 A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, fundo de garantia e previdenciárias, em especial os documentos solicitados na Cláusula do Faturamento, bem como os abaixo relacionados:

6.21.2 Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

6.21.3 Cópia dos documentos que embasam o PPRA e o PCMSO, previstos nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho e Emprego, específicos para os riscos ambientais do trabalho da CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato;

6.21.4 Comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

6.21.5 Comprovantes do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

6.21.6 Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

6.21.7 Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e, ainda, das demais obrigações dispostas em Lei, quando solicitado;

6.21.8 Relatório dos empregados contendo cargo e posto, horário de trabalho, avaliação individual, registro de licenças, faltas, respectivas coberturas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e, ainda, relatório técnico mensal das atividades realizadas, até o segundo dia útil de cada mês, ao CONTRATANTE;

6.21.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011; Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União; Consulta na Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União. Tal obrigação é dispensada quando a contratada manter atualizadas, no SICAF, todas as suas informações de qualificação e certidões.

6.22 É vedado à CONTRATADA:

6.22.1 Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou

assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual;

6.22.2 Lotar no ambiente da CONTRATANTE empregado que seja parente até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da Procuradoria Geral da República, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

6.22.3 Permitir o uso de qualquer dependência da CONTRATANTE, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório;

6.22.4 Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

6.22.5 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

6.22.6 Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

6.22.7 Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

6.22.8 Permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no contrato.

7. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, após a protocolização de documento hábil^[5], acompanhado da documentação constante no [Anexo D](#), através do sistema de Protocolo Eletrônico do MPF, conforme instruções contidas no [Anexo C](#), disponível no endereço <https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo/>, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo, caracterizado pelo “atesto” da prestação de serviços pelo respectivo fiscal setorial e de relatório da Seção de Contratações e Gestão Contratual, reconhecendo que a instrução do pagamento é suficiente e adequada para gerar efeitos financeiros.

7.2 Em até cinco dias úteis a CONTRATANTE procederá a aceitação da documentação, dando o recebimento, mediante atesto. Em se constatando irregularidades a CONTRATADA será comunicada, por escrito, preferencialmente por meio de endereço

eletrônico cadastrado, dos documentos e/ou irregularidades pendentes, situação em que a contagem de prazo para recebimento é reiniciada a partir da comprovação de regularização.

7.3 A contratada deverá manter atualizadas no SICAF as certidões relativas aos tributos municipais, estaduais ou distritais.

7.4 O documento hábil deverá ser emitido em nome da Procuradoria da República em Goiás, CNPJ n. 26.989.715/0014-27, a partir do primeiro dia subsequente ao mês da prestação de serviços.

7.5 Em atendimento à legislação tributária, deverá ser emitido um documento hábil para cada município em que o serviço for prestado, e encaminhado para a unidade correspondente, para atesto pelo fiscal setorial responsável.

7.6 A documentação complementar deverá ser juntada no primeiro documento hábil protocolizado, sendo permitida nos demais a apresentação tão somente do respectivo documento hábil a ser apresentado em cada unidade que haja prestação do serviço.

7.7 Qualquer atraso ocorrido na apresentação do documento hábil ou de documentação complementar exigível para pagamento por parte da CONTRATADA importará na prorrogação do prazo de obrigação da CONTRATANTE.

7.8 Havendo débitos da contratada para a contratante, decorrentes de imposição de penalidades ou de danos causados à Administração por inadimplência parcial ou total na execução dos serviços, poderá haver retenção dos créditos que existirem em seu favor, até o limite necessário para compensação de qualquer obrigação ainda pendente de liquidação que lhe for imposta, sem prejuízo da aplicação simultânea das sanções cabíveis.

7.9 Em caso de glosa nos serviços, a administração comunicará o valor e facultará a substituição do documento hábil por outro do valor exato do recebimento, a fim de evitar efeitos tributários sobre a parcela não recebida..

7.10 Caso a CONTRATANTE atrase o pagamento, quando constatada que não houve responsabilidade pela CONTRATADA para sua ocorrência, entre o prazo estabelecido e o efetivo pagamento, serão devidos encargos moratórios, à taxa de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante aplicação da fórmula:

$$EM = I * N * VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga

I = índice de atualização, correspondente a 0,00016438356

7.11 Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar a retenção na fonte de tributos na nota fiscal, quais sejam: contribuição para previdência social

(IN 971/2009 SRFB); tributos federais (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) (IN 1.234/2012 SRFB); e ISS (LC 116/2003 e Códigos Tributários Municipais de Goiânia (Lei n. 5.040/75), Anápolis (Lei Complementar n. 136/2006), Luziânia (Lei n. 966/1979) e Rio Verde (Lei Complementar n. 161/2019).

7.11.1 A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE;

7.11.2 Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.12 Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso;

7.13 A CONTRATADA deverá faturar em separado os serviços extraordinários efetivamente prestados, cujos valores deverão corresponder ao resultado do valor do salário da categoria dividido pela quantidade de horas da jornada mensal de trabalho, com os acréscimos previstos em convenção coletiva de trabalho, bem como, se for o caso, as despesas referentes aos auxílios transporte e/ou alimentação. A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos na planilha de custos e formação de preços.

7.13.1 Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados, domingos e feriados, os auxílios alimentação e transporte ficarão sob o encargo da CONTRATADA, que deverá apresentar comprovantes de entrega ao CONTRATANTE, junto com a fatura ou nota fiscal.

7.14 O atraso no pagamento decorrente do atraso no fornecimento da documentação não autoriza a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou deixar de realizar qualquer obrigação de pagamento, em especial, os referentes às obrigações trabalhistas para com seus profissionais.

8. DA VIGÊNCIA

8.1 Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, condicionada às prévias manifestações favoráveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL E DA CONTA VINCULADA

9.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ x.xxx,xx (xxx), no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, correspondente ao percentual de 5%

(cinco por cento) do valor total contratado, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

9.1.1 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou, ainda, para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.

9.1.2 A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, garantidos a ampla defesa e o contraditório e, ainda, às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias inadimplidas.

9.1.3 O prazo para que o CONTRATANTE cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia deverá ser igual ou superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da consumação do fato.

9.1.4 A garantia prestada deverá vigorar por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.1.5 A garantia deverá ser integralizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual.

9.1.6 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

- Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil e/ou pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, conforme o caso;
- Ser concedida pelo valor integral exigido para fiança;
- Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
- Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) para cumprimento;
- Ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

9.1.7 A garantia oferecida na modalidade títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei 10179/2001.

9.1.8 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro deverá ser depositada junto à Caixa Econômica Federal, nominal ao Ministério Público Federal, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

9.1.9 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia deve mencionar na apólice, expressamente, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e

previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

9.1.10 Caso a CONTRATADA opte pela modalidade de seguro-garantia, deverá encaminhar minuta de apólice à PR/GO **previamente** à sua contratação, para aprovação.

9.1.11 Quando da apresentação da minuta será interrompido o prazo previsto no item [9.1](#), até a manifestação por escrito da CONTRATANTE, pela aprovação ou reprovação, quando este será retomado.

9.1.12 Em caso de reprovação do seguro-garantia, a contratada poderá oferecer outra apólice, que novamente deverá ser analisada, ou optar por outra modalidade de garantia.

9.1.13 A CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer custos eventualmente desembolsados pela CONTRATADA decorrentes da pesquisa, contratação ou cancelamento de garantias apresentadas em desacordo com o Termo de Referência.

9.2 A garantia somente será liberada mediante comprovação de quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, ou mediante comprovação de realocação dos funcionários em outros postos, bem como condicionada à inexistência de procedimentos de penalidade ou responsabilidade em tramitação pela prestação dos serviços.

9.3 Haverá retenções de provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento de verbas trabalhistas e rescisórias, que serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositadas pela CONTRATANTE em conta vinculada, também denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5, de 26 de maio de 2017, bem como da Recomendação CNMP n. 55/2017, e conforme os procedimentos previstos no Termo de Cooperação Técnica n. 1/2020, contida no Procedimento de Gestão Administrativa - PGEA n. 1.18.000.000112/2020-22.

9.3.1 A implantação da conta vinculada ocorrerá em movimento determinado pela CONTRATANTE.

9.3.2 O montante de depósitos em conta vinculada corresponderá ao somatório das seguintes provisões:

- 13º salário;
- férias e 1/3 (terço) constitucional de férias;
- multa sobre o FGTS para as rescisões de trabalho sem justa causa; e
- encargos sobre férias e 13º salário.

9.3.3 Fica convencionada a alíquota no percentual de **31,03% (trinta e um**

inteiros e três centésimos por cento), aplicáveis sobre a remuneração de cada um dos funcionários no mês, em atendimento à disposição contida no Anexo I da Recomendação CNMP n. 55/2017, disponível em <https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Recomendacoes/Recomenda%C3%A7%C3%A3o-055.pdf>.

9.4 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da contratante e será feita exclusivamente quando comprovadas a quitações de quaisquer das verbas previstas no item 10.3.2.

9.5 Em caso de incidência de tarifa bancária sobre a abertura da conta depósito vinculada, a CONTRATANTE poderá fazer o ressarcimento à CONTRATADA sobre esta despesa, desde que previstos na proposta apresentada pela CONTRATADA.

9.5.1 O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias constará no edital, de forma que tal parcela possa constar da planilha e custos e formação de preços apresentada pela contratada.

10. DA REPACTUAÇÃO

10.1 O contrato poderá ser repactuado visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 9.507/2018, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação e/ou substituição à mencionada norma.

10.1.1 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.1.2 Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

10.1.3 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para comprovar a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

10.1.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos na proposta inicial, bem como a majoração de quaisquer percentuais aplicados na planilha de custos e formação de preços, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo.

10.1.5 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

10.2 É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados dos serviços, materiais de consumo e equipamentos poderão ser reajustados mediante negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data de apresentação da proposta ou, no caso de novo reajuste, a data a que a anterior tiver se referindo, consideradas como data-base para o reajuste, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE acumulada nos últimos 12 meses, contados do pedido da CONTRATADA, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

11.1.1 Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão a cada anualidade da data-base mencionada no caput desta cláusula, com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida subcontratação dos objetos licitados.

13. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

13.1 A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato.

14. DO CONSÓRCIO

14.1 Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização

deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

15. DA VISTORIA

15.1 É facultado e recomendável, aos licitantes, a realização de vistoria no local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

15.1.1 A não realização da visita não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

15.2 As vistorias deverão ser agendada com os contatos abaixo relacionados, com antecedência mínima de 1(um) dia e deverão ser realizadas, impreterivelmente, até o último dia útil anterior à realização da licitação.

Contatos para agendamento de vistoria

UNIDADE	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
PR-GO	Rosângela	(62) 3243-5337	rosangelafreire@mpf.mp.br
PRM-APS	Jorge Leandro	(62) 4014-7100	jorgeleandro@mpf.mp.br
PRM-LUZ	Diego	(61) 36015700	diegoborges@mpf.mp.br
PRM-RVD	Elaine	(64) 3212-5100	elainevaz@mpf.mp.br

15.3 Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal do licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo constante no [ANEXO B](#).

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A fiscalização do contrato será realizada em conformidade à Portaria SG/MPF n. 174/2019 e suas eventuais atualizações.

16.2 Os servidores responsáveis pela fiscalização contratual serão indicados por meio de Portaria exarada pelo Secretário Estadual da PR/GO.

16.3 No âmbito da PR/GO, a fiscalização técnica será realizada por servidor indicado pelo responsável da correspondente área de atuação, ou seja, para os postos de Carregador e Contínuo, o Coordenador de Administração; e para o posto de Recepcionista, o chefe da Seção de Segurança Orgânica e Transporte.

16.4 Nas unidades vinculadas, a fiscalização ficará sob o encargo do Coordenador Administrativo da unidade e, nos seus impedimentos ou afastamentos, pelo seu substituto.

16.5 Mediante conveniência e oportunidade, poderão ser designados fiscais setoriais para auxiliar o fiscal técnico no acompanhamento dos serviços.

16.6 A fiscalização administrativa e documental será realizada pelos servidores lotados na Seção de Contratações e Gestão Contratual - SECGC.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5 cometer fraude fiscal;
- 17.1.6 não manter a proposta.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, à administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções

17.2.1 **Advertência por escrito** quando do não cumprimento de obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas as que não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2 **Multa**, de:

- 0,1% a 0,2% sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;
- 0,1% a 10% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% a 15% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2 a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas de infração 1 e 2, abaixo;
- 0,07% do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, inclusive para reforço ou prorrogação, observado o limite de 2%. A partir de 25 (vinte e cinco)

dias corridos de atraso a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

17.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos são consideradas independentes entre si.

17.2.4 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com a Procuradoria da República em Goiás, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

17.2.5 **Impedimento de licitar e contratar com órgãos da União**, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

17.2.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 16.1 deste Termo de Referência.

17.2.7 **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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

17.3 As sanções previstas nos itens 16.2.1, 16.2.4, 16.2.5 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela de infração 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela de infração 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

17.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n. 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

17.5.1 Tenham sofrido condenação transitada em julgado por praticar, pro meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

17.6 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas se dará em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666/93, subsidiariamente à Lei n. 9.784/99 e em rito regulamentado pela Instrução de Serviço PR/GO n. 2/2017 e atualizações.

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

17.7.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

17.9 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.

17.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.11 **Recursos** - Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.4, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato, conforme a alínea f do inciso “T” do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

17.12 **Pedido de Reconsideração** – No caso das penalidades previstas nos subitens 16.2.5 e 16.2.7, caberá pedido de reconsideração à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, conforme o inciso III do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

Goiânia, 17 de junho de 2020

Assinado eletronicamente

MARCUS VINICIUS FERREIRA, DIEGO DE MORAES BORGES, ELAINE CRISTINA AGUSTINI VAZ, JOSÉ ANTONIO DOS SANTOS BARBOSA, CARLOS HUMBERTO LIMA DA MATA, ROSÂNGELA FREIRE DOS SANTOS

ANEXO A

Declaração de Vistoria

A/O (Setor) declara que o licitante, CNPJ n. ____/____-__, através do seu representante legal, _____, RG ____/____, compareceu a este setor e verificou o objeto do Pregão n. ____/2020, tomando conhecimento das características e condições do objeto a ser entregue.

Município, __ de _____ de 2020

Nome do Responsável pela Assinatura

Cargo do Responsável pela Assinatura

Declaro ter realizado a vistoria, para participação no certame licitatório, ocasião em que me foram prestadas todas as informações solicitadas, estando ciente das condições e características do objeto a ser entregue, conforme especificações constantes no Edital de Licitação.

Nome do Representante da Empresa

Cargo do Representante da Empresa

ANEXO B

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa: _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Município, __ de _____ de 2020

(Nome Completo do Responsável ou preposto)

Assinatura

ANEXO C

INFORMAÇÕES DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

Acesso através do endereço eletrônico: <https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo/>


PROTOCOLO ELETRÔNICO MPF
Ajuda ?

Bem-vindo(a) ao Protocolo Eletrônico do Ministério Público Federal

 Este ambiente é destinado apenas aos órgãos públicos e às demais pessoas jurídicas, que passarão a enviar expedientes, ao MPF, no formato eletrônico.

Preencha os campos abaixo conforme os grupos de dados: * Campos obrigatórios



Remetente (Pessoa jurídica):

* CNPJ:

* Nome da Instituição:

* Setor:



Responsável pelo envio (Pessoa física):

* Nome:

* Telefone:

* E-mail:

* Confirmar e-mail:



Destinatário:

* Nome:

* UF:

* Unidade do MPF:

* Setor:

* Descrição do documento:

132 caracteres de 4000

* Documento(s):

Selecionar Arquivo(s) 

1.18.000.000226.2020-72.pdf - 6,51MB

Principal

Remover

Total: 6,51MB

Documento principal apenas em PDF. Para os demais, permitidas extensões XLS, XLSX, ODS, ODT, DOC, DOCX, e CSV.

Tamanho máximo de cada anexo: 10MB. Tamanho total dos anexos: 100MB

É obrigatório incluir pelo menos 1 (um) arquivo.

☐ Documento sigiloso

* Captcha:

✓ Não sou um robô



reCAPTCHA

Privacidade - Termos

☒ Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito à invalidação do protocolo e às penas da legislação pertinente em caso de fornecimento de dados falsos.

Protocolar 



A apresentação de Notas Fiscais e documentação complementar deverá ser realizada por meio do sistema de Protocolo Eletrônico. Este sistema permite recebimento de múltiplos arquivos, de maior tamanho^[6] e maior confiabilidade que o encaminhamento por e-mail.

A CONTRATADA, ao protocolar as notas fiscais/faturas de pagamento, ou requerimento diversos relacionados ao contrato, deverá acessar o sistema de Protocolo Eletrônico e informar os dados, conforme o seguinte padrão, demonstrado na tela acima:

Remetente:

CNPJ: informar o número

Nome da instituição: preenchida automaticamente pelo sistema

Setor: Setor Responsável pela Informação

Responsável pelo envio:

Nome, Telefone e e-mail de contato do funcionário responsável pelo encaminhamento, e que será contatado em caso de dúvidas ou solicitações relativas ao documento. Sugere-se que seja informado o preposto responsável pelo contrato.

Destinatário:

A CONTRATADA deverá atentar-se para a correta indicação do destinatário, especialmente para contagem de prazos.

Para o encaminhamento de faturas / notas fiscais

Nome: Fiscal do Contrato

UF: Goiás

Unidade do MPF: a mesma da nota fiscal/fatura em que o serviço foi prestado (deverá ser encaminhada uma fatura para cada unidade de prestação dos serviços)

Setor: Coordenadoria de Administração

Para o encaminhamento de requerimento diversos, tais como repactuação, defesa prévia, solicitações etc

Nome: Chefe da SECGC

UF: Goiás

Unidade do MPF: PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIÁS/APARECIDA DE GOIÂNIA

Setor: SECGC

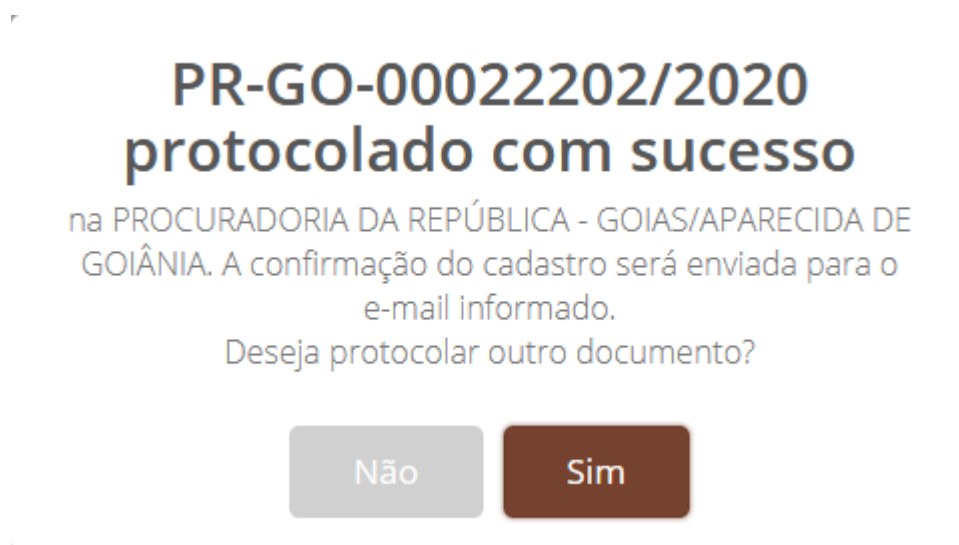
Insira os arquivos, do qual o primeiro, principal, deverá ser do tipo PDF;

Valide o Captcha (Não sou um robô);

Assinale a declaração de que as informações são verdadeiras; e

Clique em **Protocolar**.

Após o protocolo, será gerado um número de etiqueta, conforme figura abaixo:



O número gerado servirá para acompanhar a solicitação encaminhada. No caso das faturas de pagamento, deverá ser encaminhada uma fatura referente a cada município. Não é necessário encaminhar todas as faturas na mesma data.

ANEXO D

ROL DE DOCUMENTOS ANEXOS À FATURA DE PAGAMENTO

Quando da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá anexar a seguinte documentação para instrução do processos de pagamento. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos é impeditivo para prosseguimento de liquidação e, por conseguinte, do pagamento à CONTRATADA.

1 Do pagamento de contribuições sociais (FGTS e Previdência Social – INSS) – relativa aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados

1.1 Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pelo Sistema Conectividade Social (GFIP);

1.2 Cópia de GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, acompanhada de comprovação de pagamento, mediante autenticação mecânica, comprovante bancário por autoatendimento ou internet ou meio equivalente;

1.3 Cópia do comprovante de declaração à Previdência;

1.4 Cópia da GPS – Guia da Previdência Social, acompanhada de comprovação de pagamento, mediante autenticação mecânica, comprovante bancário por autoatendimento ou internet ou meio equivalente;

1.5 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE);

1.6 Cópia da Relação de Tomadores – RET (fornecer cópia do trecho em que consta como Tomador Procuradoria da República em Goiás, e cópia da(s) última(s) folha(s) da RET que contém o “Resumo – Relação de Tomador/Obra – RET” com o total de trabalhadores a recolher.

2 Do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, correspondentes ao próprio mês a que se referirem as faturas/notas fiscais apresentadas:

Para este fim, entenda-se como próprio mês as obrigações trabalhistas vencidas dentro do mês de competência, bem como salários e recolhimentos ao FGTS. Embora estas obrigações tenham vencimento posterior (no 5o dia útil e até o dia 7 do mês subsequente, respectivamente), estas rubricas compõem parcela significativa do custo do contrato, e sua inadimplência foi avaliada como um dos principais riscos na execução dos contratos com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.

2.1 Cópias dos registros de frequência e dos contracheques dos funcionários que estão exercendo os serviços junto à contratante, por meio de registro eletrônico ou manual, conforme o caso.

2.2 Cópia dos comprovantes de pagamento de salários, fornecimento de vales transporte e

auxílio alimentação^[7].

2.3 Comprovante de demais despesas relativas ao contrato, tais como: 13o salário, férias, exames admissionais, demissionais ou periódicos, relativos a obrigação trabalhista ou prevista em convenção, treinamento etc, quando for o caso.

3. Do cumprimento do pagamento de verbas rescisórias

3.1 Cópias dos comprovantes de verbas rescisórias (inclusive a GRFC – Guia de Recolhimento de Fundo do Contribuinte), acompanhada de Relatório do Empregado; ou a comprovação de que os empregados foram realocados, sem que haja a interrupção do contrato de trabalho, quando da substituição dos funcionários ou término do contrato.

4. Das certidões negativas

É dispensada a apresentação de certidões negativas, desde que a CONTRATADA mantenha atualizadas as informações no sistema SICAF, notadamente aquelas relativas às obrigações tributárias estaduais, distritais e municipais, que não possuem informações sincronizadas com os respectivos bancos de dados.

Na ausência desta atualização, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

4.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil;

4.2 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

4.4 Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais ou Distritais, conforme o caso, no município ou Distrito Federal em que se encontrar a sede da contratada.

O rol de documentos exigível neste anexo poderá sofrer alterações, com supressões ou acréscimos, respeitado o atendimento aos princípios de acompanhamento da adequada execução contratual e da responsabilidade subsidiária da CONTRATANTE quanto ao adequado cumprimento da legislação vigente.

Notas

1. [^] Desta forma, há previsão de que seja incluído nas faturas relativas a agosto de 2020 para as unidades PR/GO, PRM-APS e PRM-RVD; e em outubro de 2020 para a PRM-LUZ.

2. [^] A mencionada redução demonstra mera expectativa. A Administração da PR/GO pode, a seu critério, conceder, alterar ou suspender a dispensa de funcionários nestas datas, conforme a necessidade. A redução parcial indica que haverá expediente e demanda por alguma parcela da força de trabalho, ao passo que a redução integral indica que neste dia não há previsão de expediente, dispensando todos os funcionários do contrato.

3. [^] Data estimativa, sujeita à mudanças conforme o calendário anual.

4. [^] undefined

5. [^] Fatura, Nota Fiscal, Nota Fiscal Eletrônica, Recibo ou documento equivalente.
6. [^] É possível encaminhar arquivos de até 10 MB, e cujo tamanho total seja de até 100 MB. Pelo menos um documento, chamado de "principal", deve ser no formato PDF. Os demais podem ser do tipo PDF, XLS, XLSX, ODS, ODT, DOC, DOCX, e CSV.
7. [^] Quando tecnicamente possível, preferencialmente esta comprovação deve ocorrer por meio de comprovante de transferência bancária, pagamento eletrônico, recolhimento por boleto ou equivalente. Na impossibilidade, será aceito recibo assinado pelo empregado.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-GO-00025045/2020 TERMO DE REFERÊNCIA nº 11-2020**

Signatário(a): **MARCUS VINICIUS FERREIRA**

Data e Hora: **18/06/2020 12:22:40**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **JOSE ANTONIO DOS SANTOS BARBOSA**

Data e Hora: **18/06/2020 00:13:00**

Assinado com certificado digital

Signatário(a): **CARLOS HUMBERTO LIMA DA MATA**

Data e Hora: **18/06/2020 11:35:23**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ROSANGELA FREIRE DOS SANTOS**

Data e Hora: **18/06/2020 11:44:59**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **DIEGO DE MORAES BORGES**

Data e Hora: **18/06/2020 09:46:22**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **CARLOS HUMBERTO LIMA DA MATA**

Data e Hora: **18/06/2020 11:35:23**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ELAINE CRISTINA AGUSTINI VAZ**

Data e Hora: **18/06/2020 14:13:12**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave F1E0125F.1DE12114.F5AC09A1.7EA7F334



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS – FOLHA DE ROSTO

_____, ____ de _____ de 2020

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 04/2020**

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

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

Declaramo-nos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 04/2020**, 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO III DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

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 2020.

assinatura do representante legal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 04/2020**, 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 2020.

assinatura do representante legal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2020

**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 2020.

assinatura do representante legal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2020

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2020

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL –
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM
GOIÁS E A EMPRESA
_____,
PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO
ADMINISTRATIVO.**

Aos (xx) dias do mês de (xx) do ano de dois mil e vinte (2020), 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, n. 500, 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, de 21 de junho de 1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e Processo PR/GO nº 1.18.000.001426/2020-42, o presente Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de apoio administrativo para a Procuradoria da República em Goiás e nas Procuradorias da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde (UASG 200066), cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no edital do Pregão Eletrônico nº 04/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

O objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de apoio administrativo para a Procuradoria da República em Goiás e nas Procuradorias da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde (UASG 200066), 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.

Parágrafo primeiro – dos postos

Os quantitativos e o início dos serviços são os previstos no item 2.3 do Termo de Referência, Anexo I ao Edital n. 4/2020:

Tipo de Posto	Lotação (SIGLA)	Número de Postos	Data de Início
Carregador	PR-GO	2	17/8/2020
Contínuo	PR-GO	7	26/10/2020
Contínuo	PRM-APS	1	24/8/2020
Contínuo	PRM-RVD	1	3/8/2020
Recepcionista	PR-GO	2	3/8/2020
Recepcionista	PRM-LUZ	1	22/10/2020
Recepcionista	PRM-RVD	1	14/8/2020

a) Dos locais de prestação dos serviços

SIGLA	Unidade	Cidade	Endereço
PR-GO	Procuradoria da República em Goiás	Goiânia	Av. Olinda, n. 500 - Park Lozandes CEP 74884-120
PRM-APS	Procuradoria da República no Município de Anápolis	Anápolis	Rua Engenheiro Portela, nº 634 - Centro CEP 75023-085
PRM-LUZ	Procuradoria da República no Município de Luziânia	Luziânia	Rua Florentino Chaves, nº 112 Centro CEP 72800-520
PRM-RVD	Procuradoria da República no Município de Rio Verde	Rio Verde	Av. Presidente Vargas, nº 266 Centro Emp. Le Monde Mercantil, sala nº 30 Bairro Jardim Marconal CEP 75901-551

b) Da jornada de trabalho

A jornada de trabalho será de 44 horas semanais diurnas, de segunda a sábado (sábado, quando necessário), de acordo com as necessidades da administração e de acordo com as especificações contidas no item 2.5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital n. 4/2020.

Parágrafo segundo



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

As especificações dos serviços, materiais, equipamentos e uniformes a serem fornecidos estão relacionados no Termo de Referência.

Parágrafo quarto – Da documentação complementar

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do **Pregão Eletrônico nº 04/2020**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela **CONTRATADA** em ____ de _____ de 2020, e tudo quanto consta do PGEA nº **1.18.000.001426/2020-42**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

Parágrafo Quinto

Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com fornecimento de mão de obra para execução de atividades de apoio administrativo de carregadores, contínuos e recepcionistas à administração da Procuradoria da República em Goiás, compreendendo, em linhas gerais, às especificações constantes no Item 3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital n. 4/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São as obrigações constantes no Item 5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital n. 4/2020:

- 1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 2 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
- 3 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;
- 4 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;
- 5 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio adotadas pela CONTRATANTE;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

6 Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

7 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando a atividade exigir o atendimento direto;

8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

8.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, relacionadas aos empregados da CONTRATADA efetivamente alocados para a prestação de serviços, especialmente:

9.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

9.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10 Fiscalizar o atendimento ao disposto no Art. 4º da Resolução CNMP nº 177/2017, de 5 de julho de 2017, quanto à vedação de atribuição de cargo de chefia à empregado que tenha praticado ato(s) tipificado(s) como causa(s) de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

11 À CONTRATANTE, por meio da Secretaria Estadual, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato, conforme rito previsto na Instrução de Serviço PR/GO n. 2, de 4 de abril de 2017.

12 Serão nomeados servidores da CONTRATANTE, que ficarão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

12.1 Os servidores da CONTRATANTE nomeados para fiscalizar e acompanhar o Contrato terão poderes para:

- a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;
- b) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso ao Secretário de Administração para decisão.

12.2 Os servidores da CONTRATANTE nomeados para fiscalizar e acompanhar o Contrato deverão:

- a) anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13 Proporcionar à CONTRATADA meios para que possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, para execução dos serviços;

14 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

15 Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste termo;

16 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

17 Examinar os documentos relativos ao registro do contrato de trabalho e previdência social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;

18 Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no perfil de cada um dos cargos;

19 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, recolhimento de tributos, benefícios e qualquer outro documento necessário;

20 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

21 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou seus prepostos;

22 Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações ou repactuações do mesmo;

23 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

24 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

- 25 Conferir, vistoria e aprovar uniformes e/ou materiais entregues pela CONTRATADA;
- 26 Estabelecer local apropriado para guarda de materiais e/ou equipamentos, se necessário;
- 27 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 a CONTRATANTE;
- 28 Disponibilizar local apropriado para que os empregados da CONTRATADA possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;
- 29 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São as obrigações constantes no Item 6 do Termo de Referência, Anexo I do Edital n. 4/2020:

- 1 Indicar formalmente seu preposto;
- 2 Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto aos fiscais do contrato, durante a vigência deste, bem como indicar por escrito o nome e telefones do(s) responsável(is) para contato;
- 3 Manter endereço eletrônico (e-mail) atualizado, para o encaminhamento de notificações e comunicações relativas à execução contratual, para os quais deverá confirmar o recebimento;
- 4 Manter atualizadas informações para a assinatura eletrônica de contratos, por meio do aplicativo disponibilizado em <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>.
- 5 Planejar a execução e a supervisão dos serviços;
- 6 Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidade especificados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pela CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente;
- 7 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 8 Corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, após a notificação formal da CONTRATANTE;
- 9 Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;
- 10 Prestar, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários;
- 11 Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

12 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

13 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na nota fiscal/fatura do mês e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;

15 Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16 Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da Procuradoria da República em Goiás relativas à segurança e proteção ambiental.

17 É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

18 A CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

19 Quanto aos empregados:

19.1 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

19.2 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

19.3 Comprovar, sempre que solicitado, a realização do plano de treinamento, por meio de certificados ou listas de presenças aos cursos. Os comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

19.4 Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, endereço residencial, horário de trabalho e alocação nas dependências da CONTRATANTE;

19.5 Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

19.6 Manter no local da prestação dos serviços cópias dos registros de trabalho dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE;

19.7 Manter, nos dias de expediente da CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão;

19.8 Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências da CONTRATANTE;

19.9 Devolver os crachás de identificação à CONTRATANTE quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal;

19.10 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive em casos de emergência;

19.11 Apurar e/ou dar o devido encaminhamento, dentro do seu âmbito de atuação, às notícias de assédio sexual e/ou moral ocorridas nas dependências da CONTRATANTE, se houver.

19.12 Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia;

19.13 Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social.

19.14 Não explorar trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Decreto nº 5.452/1943, de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/1990, de 19 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea "d", e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT.

19.15 Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme arts. 149, 203 e 207 do Código Penal.

19.16 Observar, no que couber, as disposições da Portaria nº 3.214/78, que aprova as Normas Regulamentadoras do MTE (NR's 1 a 35).

20 Quanto às obrigações trabalhistas:

20.1 Efetuar os pagamentos dos salários dos empregados mediante depósito bancário, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em lei ou em convenção coletiva de trabalho. Os salários a serem pagos são os estabelecidos na proposta da CONTRATADA;

20.2 Os pagamentos dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderão estar vinculados ao recebimento do pagamento dos serviços prestados;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

20.3 Recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados;

20.4 Fornecer a cada empregado, conforme prazos previstos em convenção coletiva, e em única entrega, auxílio-alimentação/refeição, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês;

20.5 Fornecer a cada empregado, conforme prazos previstos em convenção coletiva, e em única entrega, auxílio-transporte em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional, inclusive nos casos de serviços extraordinários;

20.6 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências da CONTRATANTE, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique seu deslocamento;

20.7 Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido;

20.8 Para fazer jus ao pagamento do Adicional de Insalubridade e/ou periculosidade, a CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, e apresentar à CONTRATANTE, laudo pericial comprovando a caracterização e a classificação das atividades, em consonância com o art. 195 da CLT, podendo ser objeto de repactuação do contrato, para exclusão da respectiva rubrica, caso seja constatada a sua não incidência.

20.9 Fornecer auxílios alimentação e transporte aos empregados escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados, em valor correspondente a um dia de serviço, independentemente de se ter alcançado o teto dos benefícios;

20.10 Responsabilizar-se por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

20.11 Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras atualizadas do Ministério do Trabalho, com apresentação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional específicos para o meio ambiente do trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

20.12 Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

20.13 Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

20.14 Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, conforme previsto na PORTARIA MTB Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978, diligenciando, em especial, para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC), na forma regulada pela NR-06, do Ministério do Trabalho, caso necessário, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal Técnico



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

do Contrato, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

20.15 Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, e a política de descarte do CONTRATANTE;

20.16 Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, conforme a Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008, e a política de descarte do CONTRATANTE;

20.17 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do órgão.

21 Quanto à documentação comprobatória:

21.1 A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, fundo de garantia e previdenciárias, em especial os documentos solicitados na Cláusula do Faturamento, bem como os abaixo relacionados:

21.2 Demonstrativos de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

21.3 Cópia dos documentos que embasam o PPRA e o PCMSO, previstos nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho e Emprego, específicos para os riscos ambientais do trabalho da CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato;

21.4 Comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

21.5 Comprovantes do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

21.6 Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando houver demissão de empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;

21.7 Demonstrativos de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e, ainda, das demais obrigações dispostas em Lei, quando solicitado;

21.8 Relatório dos empregados contendo cargo e posto, horário de trabalho, avaliação individual, registro de licenças, faltas, respectivas coberturas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e, ainda, relatório técnico mensal das atividades realizadas, até o segundo dia útil de cada mês, ao CONTRATANTE;

21.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011; Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União; Consulta na Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União. Tal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

obrigação é dispensada quando a contratada manter atualizadas, no SICAF, todas as suas informações de qualificação e certidões.

22 É vedado à CONTRATADA:

22.1 Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual;

22.2 Lotar no ambiente da CONTRATANTE empregado que seja parente até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da Procuradoria Geral da República, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

22.3 Permitir o uso de qualquer dependência da CONTRATANTE, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório;

22.4 Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

22.5 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

22.6 Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

22.7 Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

22.8 Permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no contrato.

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 Carregador, 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 nº 5/2017).

CLÁUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá observar as especificações, quantitativos e prazos contidos no Item 3.5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital n. 4/2020, de acordo com o tipo de posto do serviço administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - 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 10º (DÉCIMO) 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 correspondente aos postos ativados, mediante a protocolização eletrônica da nota fiscal/fatura ou via e-mail, juntamente os documentos constantes no Parágrafo Sexto desta Cláusula, no prazo de até 10 dias úteis contados do “atesto” da nota fiscal/fatura pelo Fiscal Técnico do contrato,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ficando o pagamento condicionado, ainda, à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

Parágrafo terceiro

No caso de atraso na entrega ou de irregularidades identificadas na fatura/nota fiscal ou de não apresentação de algum dos documentos exigidos, o Fiscal Técnico do Contrato ou à SECGC – Sessão de Contratações e Gestão Contratual, no âmbito das respectivas atribuições, solicitará a regularização, por escrito, à CONTRATADA. O prazo informado para pagamento ficará suspenso até o cumprimento das exigências legais, sem prejuízo das sanções cabíveis, não gerando, ainda, direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

Parágrafo quarto

O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no subitem anterior, bem como de ocorrências diversas, não autoriza a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou deixar de efetuar o pagamento dos profissionais na data prevista.

Parágrafo quinto

As faturas/notas fiscais deverão ser repassadas eletronicamente, em 01 (uma) via, à Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ 26.989.715/0014-27, mediante protocolo eletrônico, conforme instruções contidas no ANEXO D do ANEXO I, Termo de Referência.

Parágrafo sexto

A CONTRATADA deverá emitir, no primeiro dia útil subsequente ao encerramento do mês de prestação do serviço, uma nota fiscal/fatura por localidade de prestação dos serviços através de endereço de correspondência eletrônica informado pela CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei no 8.212/91 e alterações posteriores. Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser entregues os seguintes documentos, sem os quais não serão liberados os pagamentos:

a) Certidões que comprovem a regularidade fiscal (prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS) e trabalhista (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT);

b) Formulário “Rol de Documentos” (de acordo com modelo adotado pela CONTRATANTE) devidamente preenchido.

c) Documentos correspondentes ao próprio mês a que se referirem as faturas/notas fiscais apresentadas, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

c1) Do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Previdência Social - INSS), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31, da Lei no 9.032/95, art. 219 do Decreto 3.048/99, com redação dada pelo Decreto no 4.729/03 e conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual:

c1.1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c1.2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

c1.3) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c1.4) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

c1.5) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

c1.6) Cópia da Relação de Tomadores-RET (fornecer cópia da parte onde consta o Tomador “Procuradoria da República no Estado de Goiás” e cópia da(s) última(s) folha(s) da RET que contém o “Resumo – Relação de Tomador/Obra – RET” com o total de trabalhadores e o total a recolher).

c2) Do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, correspondentes ao próprio mês a que se referirem as faturas/notas fiscais apresentadas:

c2.1) Cópia de todos os cartões-ponto ou da folha de ponto dos funcionários que estão exercendo serviços junto à CONTRATANTE;

c2.2) Cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, que deverão ser pagos em única parcela;

c2.3) Cópias dos comprovantes de pagamento de 13º salário, férias, realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, cursos de treinamento e reciclagem, quando for o caso.

c3) Do cumprimento do pagamento das verbas rescisórias:

c3.1) Cópias dos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias (inclusive a GRFC – Guia de Recolhimento de Fundo do Contribuinte, acompanhada de Relatório do Empregado) ou a comprovação de que os empregados serão realocados, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, quando da substituição de funcionários ou término do Contrato.

d) A CONTRATADA se obriga a apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os originais dos documentos referidos na alínea “c” desta Cláusula e outros que entender pertinentes.

e) O rol de documentos exigíveis na alínea “c” desta Cláusula poderá sofrer alterações, com supressões ou acréscimos, para melhor atendimento ao objetivo, ou ainda em cumprimento às normas vigentes.

f) Os serviços extraordinários, autorizados pela CONTRATANTE de acordo com suas necessidades mediante comunicação prévia e por escrito, deverão



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ser faturados em separado, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. O valor da hora extra deverá ser pago ao funcionário de acordo com a legislação pertinente. A esse resultado serão acrescidos encargos sociais no percentual de 59%, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos no contrato. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS. Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados, domingos e feriados, os valores referentes à alimentação e ao transporte ficarão sob o encargo da CONTRATADA, que deverá apresentar à CONTRATANTE o comprovante de entrega dos valores ao profissional.

g) O pagamento será realizado por meio de emissão de Ordem Bancária, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, até a data do vencimento, via Banco do Brasil, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques ou outros papéis do Banco do Brasil S.A. ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 3 dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a emissão tempestiva da referida Ordem Bancária.

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

h1) Do imposto sobre a renda – IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido – CSLL, da contribuição para seguridade social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto em questão, conforme Instrução Normativa SRF 1.234/2012;

h2) Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei no 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

h3) Do imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN, na forma da legislação municipal em vigor;

h4) Não haverá a retenção prevista na alínea “h1” na hipótese da CONTRATADA ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar 123/2006, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 do referido estatuto legal.

i) Nos casos de débitos da contratada para com a contratante, decorrentes de imposição de penalidades pecuniárias ou de danos causados à Administração por inadimplência parcial ou total na execução dos serviços, poderá haver retenção dos créditos que existirem em seu favor, até o limite necessário para compensação de qualquer obrigação ainda pendente de liquidação que lhe foi imposta, sem prejuízo da aplicação simultânea das sanções cabíveis.

i1) Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante comunicará a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

j) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela Procuradoria Geral da República, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = 0,06 \div 365 = 0,00016438$$

k) Aplica-se a mesma regra disposta na alínea anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto no 93.872/86.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá observar as especificações contidas no Item 9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital n. 4/2020, de acordo com o tipo de posto do serviço administrativo.

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 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.

Parágrafo Oitavo

Caso a CONTRATADA opte pela modalidade de seguro-garantia, deverá encaminhar minuta de apólice à PR/GO previamente à sua contratação, para aprovação.

Parágrafo Nono

Quando da apresentação da minuta será interrompido o prazo previsto no item 9.1, até a manifestação por escrito da CONTRATANTE, pela aprovação ou reprovação, quando este será retomado.

Parágrafo Décimo



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

Em caso de reprovação do seguro-garantia, a contratada poderá oferecer outra apólice, que novamente deverá ser analisada, ou optar por outra modalidade de garantia.

Parágrafo Décimo Primeiro

A CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer custos eventualmente desembolsados pela CONTRATADA decorrentes da pesquisa, contratação ou cancelamento de garantias apresentadas em desacordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - 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 9.507/2018, 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 NONA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 2020, Plano Interno MSAEST1, Elemento de Despesa 33.90.37, Subitem 01 (Apoio Administrativo, Técnico e Operacional).

Parágrafo único

Para cobertura da despesa advinda desta contratação, foi emitida a nota de empenho nº 2020NE0000, em xx de xxx de 2020, no valor de R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará, segundo a extensão ou falta, sujeita às seguintes sanções administrativas, além de outras penalidades determinadas na Lei 8.666/93 ou na legislação de regência;

1. Advertência;

2. Multa;

3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República em Goiás, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição limitada a **5 (cinco) anos** ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade da CONTRATANTE que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção mencionada com base no item **3**. A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após **2 (dois) anos** de sua aplicação.

5. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

Parágrafo primeiro – Das faltas

Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no **caput** tendo por base os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da interpretação sistemática e teleológica e, ainda, da interpretação da lei conforme a Constituição, as irregularidades eventualmente cometidas pela CONTRATADA serão assim definidas:

- 1. FALTAS LEVES:** caracterizadas pela execução irregular ou descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com advertência;
- 2. FALTAS GRAVES:** caracterizadas como aquelas que acarretem transtornos significativos à Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, puníveis com advertência e suspensão;
- 3. FALTAS GRAVÍSSIMAS:** caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando totalmente a execução do Contrato em decorrência de conduta dolosa da CONTRATADA, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com declaração de inidoneidade.

NOTA: Ao longo da vigência do contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade;

Parágrafo primeiro – Da multa

As **Multas** serão aplicadas nas hipóteses de faltas leves, graves e gravíssimas, nas seguintes modalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital:

- 1.** Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;
- 2.** Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem 1. deste parágrafo o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- 3.** Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 10% (dez por cento);
- 4.** Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por **faltas graves** e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

5. Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PR/GO;

6. Compensatória, em decorrência das infrações descritas na Tabela 2, considerando os graus e percentuais indicados na Tabela 1, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato:

Tabela de infração 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela de infração 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

Parágrafo segundo – Da suspensão

A **Suspensão** nas hipóteses de **faltas graves e gravíssimas**, entre as quais:

1. Não apresentação, no prazo estabelecido neste Edital, dos documentos exigidos de forma provisória (via internet) ou definitiva (em original ou cópia autenticada);
2. Não assinatura do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
3. Não manutenção da proposta;
4. Retardamento injustificado na execução do seu objeto;
5. Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
6. Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência
7. Falha grave na execução do Contrato;
8. Prática das irregularidades mencionadas nos itens **4, 8 e 17** da **Tabela 2** do subitem **6. do Parágrafo Primeiro desta Cláusula**;

Parágrafo terceiro – DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A **Declaração de inidoneidade** nas hipóteses de **faltas gravíssimas**:

1. Comportar-se de modo inidôneo;
2. Cometer fraude fiscal;
3. Fraudar na execução do Contrato.

Parágrafo quarto – DOS PRAZOS

A penalidade de **suspensão** poderá ser aplicada pelos seguintes prazos:

1. Por até **30 (trinta) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **5. e 6. do Parágrafo Segundo desta Cláusula**;
2. Por até **90 (noventa) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **1. e 2 do Parágrafo Segundo desta Cláusula**;
3. Por até **12 (doze) meses**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **3. a 6. do Parágrafo Segundo desta Cláusula**;
4. Por até **24 (vinte e quatro) meses**, por falhar gravemente na execução do serviço (faltas relativas aos subitens **7. e 8. do Parágrafo Segundo desta Cláusula**).

Parágrafo quinto – Da aplicação da pena de inidoneidade

A penalidade de **inidoneidade** será aplicada por até **5 (cinco) anos** quando:

1. A licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no Contrato, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

2. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;
3. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo sexto – Do procedimento de aplicação das sanções

1. O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como não manter atualizada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, deverá ensejar a rescisão do Contrato, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa nos percentuais e graduações aplicáveis à ocorrência;
2. As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PR/GO em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante GRU em favor da Procuradoria da República no Estado de Goiás, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;
3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;
4. O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo ao Secretário Estadual da PR/GO a concessão da prorrogação pleiteada;
5. Compete ao Secretário Estadual da PR/GO a aplicação das penalidades previstas nos itens **1. e 2. do caput desta Cláusula**; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem **3. do caput desta Cláusula** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem **4 do caput desta Cláusula**;
6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens **1., 2. e 3. do caput desta Cláusula**, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado. Da penalidade prevista no subitem **4. do caput desta Cláusula**, caberá pedido de reconsideração de decisão ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;
7. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem **1. do caput desta Cláusula**,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a empresa licitante deverá ser descredenciada daquele Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

9. Além do SICAF, as penalidades previstas nos subitens **3. e 4. do caput desta Cláusula**, serão também obrigatoriamente registradas no CIES, e conterão as seguintes informações, nos termos da Portaria CGU 516, de 15.03.2010:

- a)** O órgão ou unidade aplicador da penalidade;
- b)** Razão social e nº do CNPJ/CPF do apenado;
- c)** Data da aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção;
- d)** O tipo da sanção;
- di)** A data final de que trata a alínea 'c' ficará em aberto no caso de sanção cujo efeito limitador ou impeditivo dependa de reabilitação da CONTRATADA junto a CONTRATANTE e desde que não mais perdurem os motivos determinantes da punição;
- e)** Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos subitens 3. e 4. desta Cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

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, assinado de forma eletrônica pelas partes e testemunhas abaixo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA PUBLICIDADE

Incumbirá à **CONTRATANTE** a sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto nº 3.555, de 8/8/2000, a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União.

Pela **CONTRATANTE**:

<nome completo do Coordenador>

Pela **CONTRATADA**:

<nome do representante>

Testemunhas:

<nome completo>
CPF nº <número>

<nome completo>
CPF nº <número>

Aprovação: _____ / _____ / 2020
Procurador-Chefe



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO VII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2020

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

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO VIII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2020

**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 2020.

(assinatura do representante legal)

OBS: Esta autorização, com o respectivo reconhecimento de firma, deverá ser
apresentada previamente, como condição para celebração do Contrato.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO IX DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2020

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

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 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 04/2020.

Goiânia/GO _____ de _____ de 2020.

assinatura do representante legal

OBS: Esta autorização, com o respectivo reconhecimento de firma, deverá ser
apresentada previamente, como condição para celebração do Contrato.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

**ANEXO X DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020**

MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os modelos de arquivos para apresentação de proposta estão disponibilizados em arquivo compactado, cujo download pode ser feito num dos endereços abaixo:

https://mpfdrive.mpf.mp.br/ssf/s/readFile/share/217022/4277485230791274996/publicLink/Pregao42020_ModeloProposta.zip

<https://tinyurl.com/ycwy75rs>

Cada uma das planilhas deverá ser preenchida, a fim de se conhecer o custo por posto. As alíquotas nos módulos 6A e 6B devem ser idênticas. Após, deverá ser preenchido o arquivo “proposta resumo”.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74.884-120 Fone: (62) 3243-5449

**ANEXO XI DO EDITAL
PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo: PR-GO-00017693/2020
Objeto: Contratação de postos de serviços terceirizados para a PR/GO

Item	Descrição	Quantidade	Valor de Referência	
			Unitário	Total
1	Carregador – PR-GO	2	R\$ 3.910,58	R\$ 7.821,16
2	Contínuo – PRGO	7	R\$ 2.920,02	R\$ 20.440,14
3	Recepcionista – PRGO	2	R\$ 2.756,99	R\$ 5.513,98
4	Contínuo – APS	1	R\$ 2.902,06	R\$ 2.902,06
5	Recepcionista – LUZ	1	R\$ 2.728,08	R\$ 2.728,08
6	Contínuo – RVD	1	R\$ 2.839,90	R\$ 2.839,90
7	Recepcionista – RVD	1	R\$ 2.740,96	R\$ 2.740,96
			TOTAL	R\$ 44.986,28
			Anual	R\$ 539.835,36
Custos condicionados (dependerão da comprovação da contratada)				
8	Aquisição de Relógio de Ponto	4	R\$ 1.733,68	R\$ 6.934,72
9	Abertura de conta vinculada	1	R\$ 3.979,58	R\$ 3.979,58
			TOTAL GLOBAL ANUAL	R\$ 550.749,66

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020	Carregador – PR-GO	1	2

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 4/2020 UASG 158434	R\$ 3.951,06	-
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158453	R\$ 3.961,71	-
3	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158431	R\$ 3.712,62	-
4	Fornecedores	Estimativa de Preço Máximo – AUDIN	R\$ 4.016,94	-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	4	0
Menor Valor Obtido:	3712,62	0,00
Média (μ):	3910,58	#DIV/0!
Desvio-Padrão (σ):	135,10	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	3775,49	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	4045,68	-
Coeficiente de Variação (σ/μ):	0,03	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado: **R\$ 3.910,58**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020	Contínuo – PRGO	2	7

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Fornecedores	Estimativa de Preço Máximo – AUDIN	R\$ 2.920,02	R\$ 2.920,02
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Pregão 12020 UASG 323106	R\$ 4.781,58	R\$ 4.781,58
3				descartado
4				descartado
5				descartado
6				descartado
7				descartado
8				descartado
9				descartado
10				descartado

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	2	2
Menor Valor Obtido:	2920,02	2920,02
Média (μ):	3850,80	3850,80
Desvio-Padrão (σ):	1316,32	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	2534,48	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	5167,12	-
Coeficiente de Variação (σ/μ):	0,34	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado: **R\$ 2.920,02**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020	Recepcionista – PRGO	3	2

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Fornecedores	Estimativa de Preço Máximo – AUDIN	R\$ 2.920,02	-
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158153	R\$ 2.850,38	-
3	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158431	R\$ 2.655,56	-
4	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 10/2020 UASG 158610	R\$ 2.673,55	-
5	Contratações Similares - Entes Públicos	Pregão 1/2020 UASG 253014	R\$ 2.685,42	-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	5	0
Menor Valor Obtido:	2655,56	0,00
Média (μ):	2756,99	#DIV/0!
Desvio-Padrão (σ):	120,08	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	2636,91	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	2877,06	-
Coefficiente de Variação (σ/μ):	0,04	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado: **R\$ 2.756,99**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020	Contínuo – APS	4	1

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Fornecedores	Estimativa de Preço Máximo – AUDIN	R\$ 2.902,06	R\$ 2.902,06
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Pregão 12020 UASG 323106	R\$ 4.781,58	R\$ 4.781,58
3				descartado
4				descartado
5				descartado
6				descartado
7				descartado
8				descartado
9				descartado
10				descartado

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	2	2
Menor Valor Obtido:	2902,06	2902,06
Média (μ):	3841,82	3841,82
Desvio-Padrão (σ):	1329,02	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	2512,80	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	5170,84	-
Coefficiente de Variação (σ/μ):	0,35	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado: **R\$ 2.902,06**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020	Recepcionista – LUZ	5	1

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Fornecedores	Estimativa de Preço Máximo – AUDIN	R\$ 2.775,48	-
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158153	R\$ 2.850,38	-
3	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158431	R\$ 2.655,56	-
4	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 10/2020 UASG 158610	R\$ 2.673,55	-
5	Contratações Similares - Entes Públicos	Pregão 1/2020 UASG 253014	R\$ 2.685,42	-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	5	0
Menor Valor Obtido:	2655,56	0,00
Média (μ):	2728,08	#DIV/0!
Desvio-Padrão (σ):	82,55	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	2645,53	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	2810,63	-
Coefficiente de Variação (σ/μ):	0,03	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado: **R\$ 2.728,08**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020	Contínuo – RVD	6	1

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Fornecedores	Estimativa de Preço Máximo – AUDIN	R\$ 2.839,90	R\$ 2.839,90
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Pregão 12020 UASG 323106	R\$ 4.781,58	R\$ 4.781,58
3				descartado
4				descartado
5				descartado
6				descartado
7				descartado
8				descartado
9				descartado
10				descartado

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	2	2
Menor Valor Obtido:	2839,90	2839,90
Média (μ):	3810,74	3810,74
Desvio-Padrão (σ):	1372,97	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	2437,77	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	5183,71	-
Coeficiente de Variação (σ/μ):	0,36	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado: **R\$ 2.839,90**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020	Recepcionista – RVD	7	1

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Fornecedores	Estimativa de Preço Máximo – AUDIN	R\$ 2.839,90	-
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158153	R\$ 2.850,38	-
3	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 1/2020 UASG 158431	R\$ 2.655,56	-
4	Contratações Similares - Entes Públicos	Dispensa de Licitação 10/2020 UASG 158610	R\$ 2.673,55	-
5	Contratações Similares - Entes Públicos	Pregão 1/2020 UASG 253014	R\$ 2.685,42	-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	5	0
Menor Valor Obtido:	2655,56	0,00
Média (μ):	2740,96	#DIV/0!
Desvio-Padrão (σ):	95,77	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	2645,20	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	2836,73	-
Coeficiente de Variação (σ/μ):	0,03	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado: **R\$ 2.740,96**

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,81
B	Materiais	
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,97
C.1	PIS	0,05
C.2	Cofins	3,88
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO:

UNIDADE GESTORA (SIGLA):

DATA: XX/XX/20XX

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	PR-GO-00017693/2020
Modalidade de Licitação	Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	11/6/2020
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PR-GO
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	118/2020
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Carregador
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7832-10
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/3/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.652,33
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.652,33

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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	137,64
B	Adicional de Férias	2,78	45,94
TOTAL			183,57

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	367,10
B	Salário Educação	2,50	45,90
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	55,08
D	SESC	1,50	27,50
E	SENAC	1,00	18,36
F	SEBRAE	0,60	11,02
G	INCRA	0,20	3,67
H	FGTS	8,00	146,87
TOTAL			675,62

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

A	Transporte	90,06
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	295,91
C	Auxílio Amparo Familiar	7,00
D	Auxílio Funeral / Seguro de Vida	2,54
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		395,51

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	6,90
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,33
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01	0,10
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	33,72
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43	7,89
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,73
TOTAL			49,79

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	246,30
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	65,62
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,10
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,55
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,14
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			317,81

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,26
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		44,26

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	156,90
B	Lucro	5,57	193,60
C	Tributos	8,65	347,47
C.1	PIS	0,65	26,15
C.2	Cofins	3,00	120,57
C.3	ISS	5,00	200,85
TOTAL			698,06

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.652,33
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.254,70
3	Provisão para Rescisão	49,79
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	317,85
5	Insumos Diversos	44,21
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	698,06
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.016,94
VALOR TOTAL POR POSTO		4.016,94
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		8.033,88

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,81
B	Materiais	
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,97
C.1	PIS	0,05
C.2	Cofins	3,88
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO:

UNIDADE GESTORA (SIGLA):

DATA: XX/XX/20XX

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	PR-GO-00017693/2020
Modalidade de Licitação	Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	11/6/2020
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PR-GO
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	118/2020
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	7

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Contínuo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4122-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/3/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.101,50
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.101,50

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	91,79
B	Adicional de Férias	2,78	30,62
TOTAL			122,41

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	244,70
B	Salário Educação	2,50	30,62
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	36,75
D	SESC	1,50	18,38
E	SENAC	1,00	12,24
F	SEBRAE	0,60	7,34
G	INCRA	0,20	2,45
H	FGTS	8,00	97,91
TOTAL			450,41

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

A	Transporte	123,11
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	295,91
C	Auxílio Amparo Familiar	7,00
D	Auxílio Funeral / Seguro de Vida	2,54
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		428,56

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,08
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,24
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01	0,13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	24,39
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43	5,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,49
TOTAL			35,53

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	178,14
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	47,44
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,89
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	2,99
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			229,89

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,26
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		44,26

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	114,12
B	Lucro	5,57	140,74
C	Tributos	8,65	252,58
C.1	PIS	0,65	18,98
C.2	Cofins	3,00	87,60
C.3	ISS	5,00	146,00
TOTAL			507,44

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

00:27. Para
a autenticar
a validade
do documento,
clique no
link
http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave
AA0F6163.41D007A5.239A44C.BAF9545B

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.101,55
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.001,35
3	Provisão para Rescisão	35,58
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	229,89
5	Insumos Diversos	44,21
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	507,44
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		2.920,02
VALOR TOTAL POR POSTO		2.920,02
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		20.440,14

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,81
B	Materiais	
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,97
C.1	PIS	0,05
C.2	Cofins	3,88
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO:

UNIDADE GESTORA (SIGLA):

DATA: XX/XX/20XX

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	PR-GO-00017693/2020
Modalidade de Licitação	Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	11/6/2020
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PR-GO
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	118/2020
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/3/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.101,50
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.101,50

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	91,79
B	Adicional de Férias	2,78	30,62
TOTAL			122,41

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	244,70
B	Salário Educação	2,50	30,62
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	36,75
D	SESC	1,50	18,38
E	SENAC	1,00	12,24
F	SEBRAE	0,60	7,34
G	INCRA	0,20	2,45
H	FGTS	8,00	97,91
TOTAL			450,41

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

TOTAL	35,58
-------	-------

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

TOTAL	229,89
-------	--------

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
-----	-----------------------------	-------------

TOTAL	0,00
-------	------

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

TOTAL	44.21
-------	-------

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
---	------------------------------------	---	-------------

TOTAL	507,44
-------	--------

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.101,55
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.001,35
3	Provisão para Rescisão	35,58
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	229,89
5	Insumos Diversos	44,21
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	507,44
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		2.920,02
VALOR TOTAL POR POSTO		2.920,02
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		5.840,04

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,81
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,97
C.1	PIS	0,05
C.2	Cofins	3,88
C.3	ISS	5,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO:

UNIDADE GESTORA (SIGLA):

DATA: XX/XX/20XX

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	PR-GO-00017693/2020
Modalidade de Licitação	Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	11/6/2020
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-APS
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	118/2020
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Contínuo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4122-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/3/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.101,50
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.101,50

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS 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	91,79
B	Adicional de Férias	2,78	30,62
TOTAL			122,41

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	244,70
B	Salário Educação	2,50	30,62
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	36,75
D	SESC	1,50	18,38
E	SENAC	1,00	12,24
F	SEBRAE	0,60	7,34
G	INCRA	0,20	2,45
H	FGTS	8,00	97,91
TOTAL			450,41

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

TOTAL	35,39
-------	-------

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

TOTAL	228,45
-------	--------

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
-----	-----------------------------	-------------

TOTAL	0,00
-------	------

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

TOTAL	44.21
-------	-------

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
---	------------------------------------	---	-------------

TOTAL	504.30
-------	--------

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.101,55
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	988,15
3	Provisão para Rescisão	35,39
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	228,46
5	Insumos Diversos	44,21
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	504,30
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		2.902,06
VALOR TOTAL POR POSTO		2.902,06
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		2.902,06

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,81
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,97
C.1	PIS	0,25
C.2	Cofins	3,88
C.3	ISS	3,09

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO:

UNIDADE GESTORA (SIGLA):

DATA: XX/XX/20XX

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	PR-GO-00017693/2020
Modalidade de Licitação	Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	11/6/2020
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-LUZ
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	118/2020
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/3/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.101,50
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.101,50

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS 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	91,79
B	Adicional de Férias	2,78	30,62
TOTAL			122,41

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	244,70
B	Salário Educação	2,50	30,62
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	36,75
D	SESC	1,50	18,38
E	SENAC	1,00	12,24
F	SEBRAE	0,60	7,34
G	INCRA	0,20	2,45
H	FGTS	8,00	97,91
TOTAL			450,41

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

TOTAL	34,69
-------	-------

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

TOTAL	223,18
-------	--------

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
-----	-----------------------------	-------------

TOTAL	0,00
-------	------

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

TOTAL	44.21
-------	-------

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
---	------------------------------------	---	-------------

TOTAL	432.10
-------	--------

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.101,55
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	939,75
3	Provisão para Rescisão	34,69
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	223,18
5	Insumos Diversos	44,21
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	432,10
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		2.775,48
VALOR TOTAL POR POSTO		2.775,48
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		2.775,48

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,81
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,97
C.1	PIS	0,05
C.2	Cofins	3,08
C.3	ISS	3,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO:

UNIDADE GESTORA (SIGLA):

DATA: XX/XX/20XX

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	PR-GO-00017693/2020
Modalidade de Licitação	Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	11/6/2020
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-RVD
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	118/2020
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Contínuo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4122-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/3/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.101,50
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.101,50

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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	91,79
B	Adicional de Férias	2,78	30,62
TOTAL			122,41

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	244,70
B	Salário Educação	2,50	30,62
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	36,75
D	SESC	1,50	18,38
E	SENAC	1,00	12,24
F	SEBRAE	0,60	7,34
G	INCRA	0,20	2,45
H	FGTS	8,00	97,91
TOTAL			450,41

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

A	Transporte	109,91
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	295,91
C	Auxílio Amparo Familiar	7,00
D	Auxílio Funeral / Seguro de Vida	2,54
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		415,36

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,04
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,24
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01	0,13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	24,24
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43	5,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,49
TOTAL			35,39

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	177,08
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	47,10
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,88
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	2,99
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			228,49

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,26
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		44,26

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	113,41
B	Lucro	5,57	139,80
C	Tributos	6,65	188,80
C.1	PIS	0,65	18,46
C.2	Cofins	3,00	85,20
C.3	ISS	3,00	85,20
TOTAL			442,14

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

00:27. Para a autenticar a assinatura digital, clique em "Verificar Assinatura". Para mais informações, consulte o manual do sistema. Chave pública: AA0F6163.41D007A5.239A44C.BAF9545B

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.101,55
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	988,15
3	Provisão para Rescisão	35,39
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	228,46
5	Insumos Diversos	44,21
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	442,14
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		2.839,90
VALOR TOTAL POR POSTO		2.839,90
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		2.839,90

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,81
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,97
C.1	PIS	0,05
C.2	Cofins	3,08
C.3	ISS	3,00

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

RAMO:

UNIDADE GESTORA (SIGLA):

DATA: XX/XX/20XX

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	PR-GO-00017693/2020
Modalidade de Licitação	Pregão nº XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	11/6/2020
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-RVD
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	118/2020
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/3/2020

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	1
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.101,50
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.101,50

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS 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	91,79
B	Adicional de Férias	2,78	30,62
TOTAL			122,41

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	244,70
B	Salário Educação	2,50	30,62
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	36,75
D	SESC	1,50	18,38
E	SENAC	1,00	12,24
F	SEBRAE	0,60	7,34
G	INCRA	0,20	2,45
H	FGTS	8,00	97,91
TOTAL			450,41

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------

A	Transporte	109,91
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	295,91
C	Auxílio Amparo Familiar	7,00
D	Auxílio Funeral / Seguro de Vida	2,54
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		415,36

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,04
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,24
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01	0,13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	24,24
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43	5,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,49
TOTAL			35,39

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	177,08
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	47,10
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	0,88
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,44
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	2,99
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			228,49

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	44,26
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		44,26

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	113,41
B	Lucro	5,57	139,80
C	Tributos	6,65	188,80
C.1	PIS	0,65	18,46
C.2	Cofins	3,00	85,20
C.3	ISS	3,00	85,20
TOTAL			442,14

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

00:27. Para a autenticar a assinatura digital, clique em "Verificar Assinatura". Para mais informações, consulte o manual do sistema. Chave pública: AA0F6163.41D007A5.239A444C.BAF9545B

MOD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.101,55
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	988,15
3	Provisão para Rescisão	35,39
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	228,46
5	Insumos Diversos	44,21
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	442,14
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		2.839,90
VALOR TOTAL POR POSTO		2.839,90
VALOR TOTAL DA CATEGORIA		2.839,90

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Processo	Descrição	Item	Quantidade
PR-GO-00017693/2020		1	0

Ordem	Parâmetro	Fonte	Valores Obtidos	Valores Homogêneos
1	Contratações Similares - Entes Públicos	Contrato decorrente do pregão 5/2018	R\$ 21,75	R\$ 21,75
2	Contratações Similares - Entes Públicos	Contrato decorrente do pregão 11/2018	R\$ 88,25	descartado
3	Contratações Similares - Entes Públicos	Contrato decorrente do pregão 3/2018	R\$ 16,83	descartado
4	Contratações Similares - Entes Públicos	Contrato decorrente do pregão 7/2015	R\$ 54,20	R\$ 54,20
5	Contratações Similares - Entes Públicos	Contrato decorrente do pregão 8/2015	R\$ 38,05	R\$ 38,05
6	Contratações Similares - Entes Públicos	Contrato decorrente do pregão 9/2015	R\$ 62,82	R\$ 62,82
7				descartado
8				descartado
9				descartado
10				descartado

ANÁLISE	1ª Análise	2ª Análise
Quantidade de Valores Obtidos:	6	4
Menor Valor Obtido:	16,83	21,75
Média (μ):	46,98	44,21
Desvio-Padrão (σ):	26,95	-
Valores Discrepantes ($\mu - 1\sigma$):	20,03	-
Valores Discrepantes ($\mu + 1\sigma$):	73,93	-
Coeficiente de Variação (σ/μ):	0,57	-
Conclusão da Análise:		

Valor Estimado Considerado:

R\$ 44,21