

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE (EPP)**

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.003615/2016-73

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 de 05/05/15, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/GO nº 92/2016, farão realizar na data, horário e local indicado licitação, sob a modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, regime de execução indireta, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de limpeza e conservação, incluindo mão de obra e respectivos insumos, para a sede da Procuradoria da República no Município de Anápolis/GO. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às seguintes legislações: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007; Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG de 30 de abril de 2008, e alterações; Instrução Normativa nº 02/2010 – SLTI MPOG de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como a legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

RETIRADA DESTE EDITAL - O *download* deste Edital está disponível gratuitamente nas páginas da Internet:
<http://www.mpf.mp.br/go/transparencia/licitacoes/ano-2016> e
<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

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

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

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.003615/2016-73

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

DATA DE ABERTURA: 02 de dezembro de 2016.

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

UASG: 200066 – Procuradoria da República no Estado de 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. Contratação de empresa especializada na contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de limpeza e conservação, incluindo mão de obra e respectivos insumos, para a sede da Procuradoria da República no Município de Anápolis - GO.

2.2. As especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às Normas Brasileiras (NR e NBR) pertinentes em vigor, em conformidade com o disposto na Lei 9.933/99, artigos 1º e 2º, bem como legislação municipal, estadual e federal, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento das instalações descritas, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nas instalações da Procuradoria da República no Município de Anápolis/GO.

2.3. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material (**critérios de sustentabilidade e logística**

reversa), bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, PREFERENCIALMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO

2.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site Compras Governamentais e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2.5. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência ;

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

Anexo III - Modelo de Declaração nos termos do art. 4º, Resolução do CNMP nº 01/2005 (art. 4º) e nº 07/2006 (art 1º) ;

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

Anexo V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; e,

Anexo VI - Minuta de Contrato

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. 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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para acesso ao sistema eletrônico;

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

3.1.3. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a sua proposta de preços;

3.1.4. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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;

3.1.5. 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;

3.1.6. 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;

3.1.7. utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do Pregão na forma eletrônica; e

3.1.8. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.2. 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.

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

3.3. O Pregão será conduzido pela Procuradoria da República no Estado de Goiás, com apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, que atuará como provedor do sistema eletrônico para este Pregão.

3.4. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Incumbe ao licitante providenciar o seu credenciamento no SICAF.

3.5. 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.

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

3.5. Não poderão participar deste Pregão:

3.5.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.5.2. empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial e liquidação;

3.5.3. 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;

3.5.4. 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;

3.5.5. 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;

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

3.5.7. empresas que empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto 4.358), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei 9.854); e

3.5.8. cooperativas de mão de obra.

3.6. O licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de **três dias úteis** antes da data da realização do Pregão, não podendo, em hipótese alguma, pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por processo legal, representar mais de uma empresa nesta licitação.

3.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico ao *site*: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

3.8. Para realização do credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no SICAF no *site* mencionado no subitem anterior.

3.9. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.10. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Procuradoria da República no Estado de Goiás responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. 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.

4.2. A licitante, se microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico tal condição, para os fins previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.3. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços a partir da publicação do aviso no *site* <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 de propostas.

4.3.1. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, os 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”.

4.3.2. 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.

4.4. 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 exclusão 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.

4.5. O 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.

4.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. 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.

5.2. A licitante deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a proposta com o **VALOR GLOBAL MENSAL**.

5.3. 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:

5.3.1. quando solicitada pelo servidor no encargo de pregoeiro, a proposta de preços atualizada com o valor do menor lance, **acompanhada do Anexo II (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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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;

5.3.5. 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.

5.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

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

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

5.4.4. que ofertem preços **manifestamente inexecutáveis**, 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;

5.4.5. para efeito do subitem anterior, aquelas licitantes cujas propostas de valores estejam abaixo do limite estabelecido no art. 48 e incisos da Lei 8.666/93, **poderão** ser convocadas a demonstrar, via documentação e diligências, sua viabilidade sob pena de desclassificação por inexecutabilidade.

5.5. 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.

5.6. 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**, consoante **Anexo II** do Edital.

5.7. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, podendo utilizar-se dos modelos indicados no **Anexo II**, 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 e-mail, número da conta corrente com respectiva agência e banco para eventuais pagamentos realizados pela Contratante, caso a licitante venha a ser contratada.

5.8. 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**, podendo usar como modelo a planilha constante do **Anexo II** do Edital.

6. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO

6.1 – Da etapa de Lances

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

6.1.2. 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;

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

6.1.4. o Sistema registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro;

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

6.1.6. a etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do servidor no encargo de pregoeiro;

6.1.7. o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de **até** 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

6.1.8. 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;

6.1.8.1. 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.

6.2 – Do Direito de preferência

6.2.1. Encerrada a etapa de lances, será concedido, se for o caso, benefício do empate ficto às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC n.º 123/2006, nesta situação a ME ou EPP melhor classificada (no intervalo de até 5% por cento do menor preço) poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

6.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item **6.2.1.** o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente à vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, se for o caso.

6.3 – Da etapa de Julgamento

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

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

6.3.3. declarada encerrada a etapa competitiva (lances), o servidor no encargo de pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

6.3.4. Conforme Planilha de Custo e Formação de Preço contantes do **Anexo I** do Edital e com base em índices legais, o custo máximo dos serviços, acrescido dos insumos e individualizado por postos de serviços, corresponde aos seguintes valores:

6.3.5. DOS PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

6.3.5.1. Dos Serviços de Conservação e Limpeza

6.3.5.2. Ressalta-se que, na elaboração das planilhas de referência anexas, para obtenção do valor máximo dos serviços a serem contratados, bem assim parametrizando as pesquisas de preços de mercado, **foram adotadas disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2018 do SEACONS/GO e SEAC/GO, no Ofício Circular nº 2/2010 – AUDIN/MPU, bem como foi utilizada a metodologia definida na IN nº 2/2008, atualizada e IN nº 5/2014.**

6.3.5.3. Assim sendo, os preços máximos admitidos para a contratação dos serviços de conservação e limpeza, por área/metro quadrado, é a seguinte:

Tipo de área	Preço por m ² mensal (R\$/m ²)	Área (m ²)	Limite por tipo de área (R\$)
Área interna	5,68	1.049,02	5.956,02
Área externa	2,84	-	0,00
Esquadrias externas	1,29	42,25	54,69
Limite máximo mensal da contratação			6.010,70
Limite máximo anual da contratação			72.128,46

6.3.5.4. Diante dessa determinação, e conforme detalhamento constante do Anexo B do Termo de Referência, **o preço máximo admitido para a contratação anual dos serviços de conservação e limpeza é de R\$ 72.128,46 (setenta e dois mil, cento e vinte e oito reais e quarenta e seis centavos), equivalente ao preço mensal máximo aceitável de R\$ 6.010,70 (seis mil e dez reais e setenta centavos).**

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

6.3.6.1. Não serão aceitas as propostas cujos valores dos encargos sociais ultrapassem o percentual de 72,04%, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, disponível na página <http://www.auditoria.mpu.mp.br>, no campo "ORIENTAÇÃO" - Modelos de Planilhas de Custos, ENCARGOS SOCIAIS - Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados.

6.3.7. 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;

6.3.8. 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;

6.3.9. 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;

6.3.10. 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;

6.3.11. o servidor no encargo de pregoeiro **poderá**, caso julgue necessário, solicitar, via *chat*, que seja enviada, no prazo de até 1 **(uma) hora**, 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;

6.3.12. 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;

6.3.13. na fase de aceitação, depois de anunciado o detentor do melhor lance, o servidor no encargo de pregoeiro solicitará a este o envio via sistema de sua proposta completa, sugerindo-se a adoção do modelo descrito no **Anexo II deste Edital (Modelo de Proposta e**

Planilha). 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 **1 hora (uma hora)**, caso contrário **terá sua proposta desclassificada**, passando-se à análise da subsequente. Em casos excepcionais, com prévia autorização do servidor no encargo de pregoeiro, este documento **poderá** ser apresentado via *e-mail*, respeitado o prazo de **1 hora (uma hora)** da convocação. Em quaisquer das situações, será exigido posterior envio do original ou da cópia autenticada, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contar da adjudicação, à sede da Procuradoria da República em Goiás, localizada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120.

6.3.7.4. 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.

6.3.7.5. 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.

6.3.7.6. Conforme §3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/05, 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;

6.3.7.7. 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/ceis/>, 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 <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/inidoneos>.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. São documentos necessários à habilitação:

7.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.2.1. Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

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

7.1.2.4. 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;

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

7.1.2.6. declaração de que atende ao disposto no art. 4º da Resolução nº 1, de 07.11.2005, e no art. 1º da Resolução nº 7, de 17.04.2006, ambas do CNMP, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital;

7.1.2.7. Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **anexo IV** deste Edital, com firma reconhecida em cartório.

7.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal:

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

7.1.3.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

7.1.3.3. prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto ao Tribunal Superior do Trabalho, conforme disposto na Lei nº 12.440/11;

7.1.3.5. 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;

7.1.3.6. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.3.7. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 16** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

7.1.4. Relativo à Qualificação Técnica:

7.1.4.1. 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:

7.1.4.1.1. Em consonância com o Acórdão TCU nº 1214/2013, com o art. 19 da IN nº 2/2008 da SLTI/MPOG (atualizada pela IN nº 6/2013) e por força de orientação Auditoria Interna do Ministério Público da União - AUDIN, considerar-se-á como pertinente e compatível com o objeto ora licitado a comprovação de que a empresa executou (ou está executando) contrato(s) relativo(s) a, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados;

7.1.4.1.2. A proponente deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, relacionando, se possível, o nome, cargo e telefone dos responsáveis pelas informações;

7.1.4.1.3. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar o quesito de **quantidade** de postos para a capacidade técnica;

7.1.4.1.4. 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;

7.1.4.1.5. Experiência mínima de **03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados**, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão;

7.1.4.1.6. Para efeito do quesito temporal dos Atestados, os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

7.1.4.1.7. Para a **comprovação** de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;

7.1.4.1.9. 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;

7.1.4.1.10. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) prazo de execução do trabalho, e; 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do

serviço executado. Esses dados poderão ser utilizados pela PR/GO para comprovação das informações;

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

7.1.4.1.12. Será exigido Declaração (apenas para as empresas sediadas fora da Região Metropolitana de Anápolis/GO), informando que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Anápolis/GO, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou escritório de representação dotado de infraestrutura adequada, com pessoal administrativo e técnico qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

7.1.5. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.5.1. 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.

7.1.6. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

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

7.1.6.2. 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, conforme o artigo 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/05;

7.1.6.3. 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;

7.1.6.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN 02/2009, de 16/09/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU do dia 17/09/2009.

7.2. 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 **7.1.3.2.** e **7.1.3.3.**

7.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados pelo licitante que apresentou o menor preço por meio do link “anexar” ou, de modo excepcional via e-mail prgo-cpl@mpf.mp.br, no prazo de até 1 **(uma) hora**, após solicitação do servidor no encargo de pregoeiro no sistema eletrônico.

7.4. Os documentos e anexos exigidos, dentro de seus prazos de validade, **deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo servidor no encargo de pregoeiro da PR/GO**, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** no endereço constante do subitem **6.3.13.** a contar da adjudicação.

7.5. 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.

7.6. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 5 e 6 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o servidor no encargo de pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

8.2. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF, com a verificação da validade dos documentos relacionados nos subitens **7.1.3.2.** e **7.1.3.3.** será confirmada por meio de consulta “*on line*”.

8.3. 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, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.4. 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.

8.5. 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 **10**.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. DA SUSTENTABILIDADE

9.1. 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:

9.1.1. 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;

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

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

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes 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;

9.1.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, 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;

9.1.8. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

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

9.1.10. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da PRM;

9.1.11. 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.

9.2. A licitante deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **três dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do *caput*, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Decididos os recursos existentes e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do Ministério Público Federal, Programa de Trabalho Resumido 089954, Plano Interno MBIEST, Elemento de Despesa 33.90.37 – Locação de Mão de Obra – Pessoa Jurídica, e nos próximos exercícios, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. 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 VI** deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item **16** deste edital.

13.2. A licitante vencedora entregará à PR/GO, no prazo de até 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 da contratação.

14. DA REPACTUAÇÃO

14.1. Será admitida a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de 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.

15. DO PAGAMENTO

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

15.2. A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;

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

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

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

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

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

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

b) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;

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

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

e) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643

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

VP = valor da parcela a ser paga;

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

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

15.8. No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA autorizará a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS RECURSOS

16.1. 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;

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. 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**;

16.1.4. 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 **16.1.3.** A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após **2 (dois) anos** de sua aplicação.

16.2. Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no subitem **16.1.**, 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:

16.2.1. 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;

16.2.2. 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;

16.2.3. 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.

16.3. 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;

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

16.4.1. Moratória no percentual de 0,10% (dez centésimos por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do Contrato, limitada 2% (dois por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;

16.4.2. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem **16.4.1.**, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

16.4.3. Moratória, no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento);

16.4.4. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato dela decorrente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital;

16.4.5. 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);

16.4.6. 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;

16.4.7. 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 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do Contrato
2	0,40% do valor mensal do Contrato
3	0,80% do valor mensal do Contrato
4	1,00% do valor mensal do Contrato
5	1,50% do valor mensal do Contrato
6	5,00% do valor total do Contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir que o funcionário permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	1	Por funcionário e por ocorrência
2	Manter o funcionário sem a qualificação necessária para a execução do serviço.	1	Por funcionário e por dia
3	Fornecer informação incorreta ou substituir os materiais e equipamentos existentes no posto de serviço sem autorização da fiscalização.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	2	Por ocorrência
8	Permitir situação que possa causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar ou substituir o funcionário lotado no posto de serviço, sem a anuência da CONTRATANTE.	4	Por funcionário e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
12	Substituir o funcionário considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	3	Por funcionário e por dia
13	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	1	Ocorrência
14	Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	1	Por ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
16	Efetuar a substituição do funcionário faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais.	2	Por ocorrência
18	Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;	6	Por dia e por ocorrência
19	Substituir os uniformes dos funcionários	2	Por dia e por ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por vigilante e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	2	Por ocorrência e por dia
22	Não prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

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

16.5.1. Não apresentação, no prazo estabelecido neste Edital, dos documentos exigidos de forma provisória (via e-mail) ou definitiva (em original ou cópia autenticada);

16.5.2. Não assinatura do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.5.3. Não manutenção da proposta;

16.5.4. Retardamento injustificado na execução do seu objeto;

16.5.5. Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

16.5.6. Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência

16.5.7. Falha grave na execução do Contrato;

16.5.8. Prática das irregularidades mencionadas nos itens **4, 8 e 17** da **Tabela 2** do subitem **16.4.7.**;

16.6. A Declaração de inidoneidade nas hipóteses de faltas gravíssimas:

16.6.1. Comportar-se de modo inidôneo;

16.6.2. Cometer fraude fiscal;

16.6.3. Fraudar na execução do Contrato.

16.7. A penalidade de suspensão poderá ser aplicada pelos seguintes prazos:

16.7.1. Por até **30 (trinta) dias**, pelo cometimento da falta relativa ao subitem **16.5.5.** e **16.5.6.**;

16.7.2. Por até **90 (noventa) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **16.5.1.** e **16.5.2.**;

16.7.3. Por até **12 (doze) meses**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **16.5.3.** a **16.5.6.**;

16.7.4. Por até **24 (vinte e quatro) meses**, por falhar gravemente na execução do serviço (falta relativa aos subitens **16.5.7.** e **16.5.8.**).

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

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

16.8.2. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

16.8.3. Comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.9. 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;

16.10. 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;

16.11. 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;

16.12. 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;

16.13. Compete ao Secretário Estadual da PR/GO a aplicação das penalidades previstas nos itens **16.1.1.** e **16.1.2.**; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem **16.1.3.** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem **16.1.4.**;

16.14. Da aplicação das penalidades previstas nos itens **16.1.1.**, **16.1.2.** e **16.1.3.** 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 **16.1.4.** 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;

16.15. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem **16.1.**, 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.

16.16. 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;

16.17. Além do SICAF, as penalidades previstas nos subitens **16.1.3.** e **16.1.4.** serão também obrigatoriamente registradas no CIES, e conterão as seguintes informações, nos termos da Portaria CGU 516, de 15.03.2010:

16.17.1. O órgão ou unidade aplicador da penalidade;

16.17.2. Razão social e nº do CNPJ/CPF do apenado;

16.17.3. Data da aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção;

16.17.4. O tipo da sanção.

16.17.4.1. A data final de que trata o subitem **16.17.3.** 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;

16.18. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos subitens **16.1.3.** e **16.1.4.** desta Cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

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

17.1. Até **2 (dois) 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 As impugnações encaminhadas via fax poderão ser feitas pelo nº (62) 3243-5449.

17.2. 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

17.3. 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”.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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, nos termos do art. 29 do Decreto n.º 5.450, de 31/01/2005.

18.9. O servidor no encargo de pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar erros e omissões puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

18.11. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Pregão poderão ser solicitados por escrito à Coordenadoria de Administração, por intermédio do Pregoeiro, ou verbalmente, pelos telefones (62) 3243-5495 / 3243-5449 ou, ainda, por meio do e-mail: prgo-cpl@mpf.gov.br

Goiânia, 21 de novembro de 2016.

Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

(CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PARA A SEDE DA PRM/ANÁPOLIS/GO)

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa a delinear os elementos necessários à contratação de empresa especializada na execução de serviços de conservação e limpeza para a sede da Procuradoria da República no município de Anápolis/GO.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na execução de serviços de conservação e limpeza para a sede da Procuradoria da República no Município de Anápolis, localizada na Rua Engenheiro Portela, nº 634, esquina com Rua Sócrates Diniz, CEP 75.023-085, Centro, Anápolis/GO.

2.2. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e respectivos insumos, estes de primeira linha, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação do objeto deste instrumento justifica-se pela necessidade da continuidade na prestação dos serviços conservação e limpeza considerando a expiração da vigência do contrato nº 11/2014, em 08/12/2016, demandando, assim, a realização de novo certame.

3.2. Esses serviços, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, tem a finalidade de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão, inserindo-se na categoria de serviços continuados, ou seja, aqueles cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e cuja duração deva estender-se por mais de um exercício financeiro, de forma ininterrupta.

3.3. A contratação do serviço em referência propiciará as condições necessárias de manutenção e conservação do patrimônio da instituição, tanto às suas instalações prediais, quanto aos seus bens permanentes (mobiliário), proporcionando as condições básicas para um ambiente de trabalho adequado.

4. DA JORNADA E DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

4.1. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais, facultada a compensação de horários, conforme previsão em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

4.2. Os horários de trabalho serão estabelecidos de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa da CONTRATANTE, desde que não extrapole a jornada de trabalho semanal (44 horas).

5. VISTORIA TÉCNICA

5.1. Às empresas interessadas na prestação do serviço será possibilitado o acesso às dependências da sede da Contratante no intercurso de seu expediente (das 13h às 17h), mediante agendamento prévio pelo telefone (62) 3311-2065 (tratar com Marcos Ribeiro), para que tomem conhecimento dos equipamentos, salas e instalações da Procuradoria, bem como dos serviços e orientações necessárias e adicionais às cláusulas constantes deste instrumento.

5.2. O não-comparecimento por parte das empresas para a vistoria citada não as isenta das responsabilidades advindas das cláusulas do presente documento.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados conforme o especificado na descrição e demais seções deste instrumento, nas dependências da sede da Procuradoria da República no Município de Anápolis, localizada na Rua Engenheiro Portela, nº 634, esquina com Rua Sócrates Diniz, Centro, CEP 75.023-085 Anápolis/GO, e com observância de suas normas internas, em especial de segurança.

6.2. O serviço a ser prestado dar-se-á no intercurso do expediente da Contratada, das 8h às 18h, com acompanhamento, a seu critério, de servidor público indicado para fiscalização do labor.

6.3. Os funcionários da CONTRATADA que realizarão os serviços devem estar providos de equipamentos de proteção individual (EPI), conforme legislação pertinente, e equipamentos necessários para o desempenho das atividades.

6.4. Detalhamento:

- a) Piso interno: granito cinza mesclado;
- b) Paredes: paredes dry-wall pintadas em branco neve (geral interna);
- c) Teto: forro mineral anti-chama com luminárias embutidas;
- d) Garagem: chão em cimento pintado em cinza escuro, paredes em tinta branco neve;
- e) Luminárias: 147 (cento e quarenta e sete) luminárias embutidas com 04 (quatro) lâmpadas cada, 06 (seis) luminárias expostas com 02 (duas) lâmpadas cada, 17 (dezessete) luminárias embutidas com 02 (duas) lâmpadas cada, 04 (quatro) luminárias embutidas com 01 (uma) lâmpada cada;

- f) Sanitários: 3 (três) masculinos, 3 (três) femininos, 2 (dois) para portadores de necessidades especiais, 2 (dois) privativos em gabinete com projeção de criação de um terceiro, 01 (um) na área de serviço, todos revestidos em cerâmica;
- g) Copa: 1 (uma) revestida em cerâmica com pia de granito;
- h) Escada: 2 (duas) sendo uma com dois lances em granito com dois corrimãos e outra com quatro lances em granito com dois corrimãos;
- i) Portas internas: todas em madeira; e
- g) Área de serviço: 1 (uma).

6.4.1. Fachadas envidraçadas, todas revestidas com película de proteção solar:

- a) Janelas em vidro;
- b) Porta em vidro na entrada principal e de acesso à garagem com projeção de instalação de porta giratória com detector de metais.

6.4.2. Fachadas em grades:

- a) Entrada principal;
- b) Entrada da garagem; e
- c) Grades de proteção no pavimento térreo.

6.4.3. Frequência dos serviços de conservação e limpeza a serem executados nas áreas internas:

6.4.3.1. DIARIAMENTE, uma vez ao dia, quando não definida outra frequência:

- a) Remover com pano apropriado úmido o pó do mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras, computadores, cadeiras, sofás, extintores de incêndio, etc);
- b) Varrer, lavar os pisos internos e a área da garagem, utilizando equipamento e produtos apropriados;
- c) Lavar as pias, vasos sanitários, assentos e pisos dos banheiros, procedendo à devida higienização;
- d) Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros **sempre que necessário**;
- e) Varrer a área externa pavimentada e cimentada adjacente à entrada da sede;
- f) Limpar lixeiras distribuídas em áreas de uso comum;
- g) Limpar *blindex* da entrada principal, de acesso à garagem e do Protocolo;
- h) Limpar as portas de madeira e as demais portas, com as respectivas maçanetas com produtos específicos;

- i) Limpar aparelhos telefônicos com a utilização de produto específico;
- j) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- k) Limpar os corrimãos;
- l) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; e
- m) Executar, duas vezes ao dia, a coleta de lixo e detritos dos gabinetes, salas, banheiros, copa e recepção, acondicionando-os em sacos plásticos resistentes e removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE. O profissional deverá utilizar luva para tal fim;
- n) Inspecionar, duas vezes ao dia e, se for o caso, lavar e desinfetar os banheiros e seus respectivos componentes (vaso sanitário, assentos, pia, cubas, pisos, paredes) com produtos específicos para limpeza;
- o) Limpar lixeiras existentes nas salas, nos banheiros e na cozinha;
- p) Controlar o estoque mínimo mensal de material previsto;
- q) Abastecer e repor antisséptico para mãos (álcool gel) nos respectivos dispensers, **sempre que necessário**; e
- r) Executar demais serviços considerados necessários.

6.4.3.2. SEMANALMENTE, quando não definida outra frequência:

- a) Lavar as áreas internas revestidas com granito, a garagem e a área externa.
- b) Limpar a placa de inauguração da sede;
- c) Higienizar os fones dos aparelhos de telefone e de *fac-símile*, utilizando produto germicida específico, **duas vezes por semana**;
- d) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e similar;
- e) Limpar as persianas com produtos adequados;
- f) Limpar e lustrar todos os metais, como válvulas, sifões, registros, fechaduras e outros;
- g) Limpar as forrações em assentos e poltronas com produto apropriado;
- h) Limpar o portão da garagem e grades externas;
- i) Limpar as partes externas dos aparelhos de ar condicionado;
- j) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- k) Limpar todos os vidros, face interna (com película de proteção solar) e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- l) Executar demais serviços considerados necessários às atividades da semana.

6.4.3.3. MENSALMENTE, quando não definida outra frequência:

- limpar as luminárias;
- limpar forros, paredes e rodapés;
- limpar as caixas de gordura;

- Limpar os livros da biblioteca e documentos do arquivo; e
- proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.4.3.4. SEMESTRALMENTE, quando não definida outra frequência:

a) Lavar os reservatórios de água, removendo a sujeira, e desinfetá-lo, utilizando produtos microbicidas, inofensivos à saúde humana e ao ambiente, aprovadas pelos órgãos governamentais competentes de vigilância sanitária e de meio ambiente.

7. VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Em conformidade com o Acórdão 6.771/2009 – 1ª Câmara, do Tribunal de Contas da União, cuja redação é a seguinte:

“No caso de contratação de serviços de limpeza e conservação adote a área como unidade para se chegar ao preço dos serviços, podendo utilizar como parâmetro a sistemática de cálculo e valores máximos fixados pelas Portarias e Instruções Normativas do MPOG/SLTI”

7.2. A auditoria Interna do Ministério Público da União determinou a todas as suas unidades, por intermédio do ofício circular nº 2/2010 – Audin/MPU, que a formação preço e respectiva contratação dos serviços de conservação e limpeza sejam feitas com base na área a ser limpa, adotando-se as disposições da IN nº 2/2008 do MPOG/SLTI.

8. ÁREAS DE PRODUTIVIDADE

8.1. As áreas/produtividades a serem adotadas terão como base a tabela abaixo, conforme Instrução Normativa nº 2/2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão/MPOG, atualizada:

a) área interna: 1.049,02 m ² , dividida em três pavimentos (térreo, 1º andar e 2º andar, incluindo garagem/estacionamento no térreo	PRODUTIVIDADE 600 m ²
b) área externa: 14,4 m ²	PRODUTIVIDADE 1.200 m ²
c) esquadrias externas: 256,43 m ²	PRODUTIVIDADE 220 m ²

9. PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

9.1. Os preços máximos admitidos para a contratação dos serviços, por área/metro quadrado, são os seguintes:

Tipo de área	Preço por m ² mensal (R\$/m ²)	Área (m ²)	Limite por tipo de área (R\$)
Área interna	5,68	1.049,02	5.956,02
Área externa	2,84	-	0,00
Esquadrias externas	1,29	42,25	54,69

Limite máximo mensal da contratação	6.010,70
Limite máximo anual da contratação	72.128,46

10. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A empresa vencedora assumirá, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a celebração do contrato, os trabalhos, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitados à 60 (sessenta) meses.

11. PAGAMENTO

11.1. Do preço e do pagamento

11.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor global de **R\$ 72.128,46** durante a vigência deste contrato conforme prazo estabelecido no item 10.1.

11.1.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor global mensal de **R\$ 6.010,70**.

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

a) os serviços serão recebidos após manifestação da Fiscalização por parte da CONTRATANTE, dando-se ciência, através do Gestor de Contratos, à Coordenadoria de Administração da Procuradoria da República em Goiás, localizada em Goiânia, da sua perfeita execução mediante atesto da Nota Fiscal que será encaminhada juntamente com Relatório de Fiscalização, via malote.

b) em caso de não conformidade dos serviços realizados com o especificado neste instrumento, a CONTRATADA será notificada a fim de corrigir possíveis divergências, em prazo hábil, e caso estas não sejam sanáveis e/ou justificáveis, aplicar-se-á as penalidades previstas cabíveis.

c) o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de Ordem Bancária em conta corrente da CONTRATADA.

d) a liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto do Fiscal do Contrato na respectiva nota fiscal/fatura e emissão de Relatório de Fiscalização que será ratificado pelo Gestor do Contrato, que dará encaminhamento para pagamento.

e) a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, por meio de Certidões Negativas Fiscais, renováveis antes de seu vencimento, todos os documentos de regularidade relativos à Previdência Social, ao FGTS, às Receitas Federal, Estadual e Municipal e às questões trabalhistas quanto às Folhas de Pagamento, às comprovações de fornecimento de alimentação, transporte etc.

d) qualquer atraso ocorrido, por parte da CONTRATADA, na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento de seus serviços, importará em

prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

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

f) nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação obrigações de sua responsabilidade ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.1.4. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

b) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;

c) da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND)/Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) do INSS, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;

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

e) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

f) do comprovante de pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Obrigações comuns:

12.1.1. A CONTRATADA se obriga a:

- a) Executar os serviços objeto da contratação, no prazo estipulado e sem ônus adicionais, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e com as normas técnicas e legais vigentes responsabilizando-se pelo seu fiel cumprimento;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- e) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10(dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- f) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta, devendo suas funções profissionais serem legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- g) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário para execução dos serviços;
- h) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- i) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- j) Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Instruir seu pessoal (servidores contratados) quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com

Equipamento de Proteção Individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos;

m) Providenciar treinamento e/ou reciclagem de seus empregados a fim de manter os serviços sempre a contento e nos padrões de qualidade exigidos e atender solicitação da CONTRATANTE para tal fim sempre que esta considerar necessário;

n) Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente deste direito;

o) Indicar um preposto, aceito pela administração da Procuradoria da República em Anápolis/GO, para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com a missão de garantir o seu bom andamento, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse preposto terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao responsável da Contratante pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

p) Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores/prepostos, no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias alternados, o andamento dos serviços;

q) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

r) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

s) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente em, no máximo, 02 (duas) horas quanto à falta de equipamentos necessários à execução dos serviços;

t) Compensar ou pagar imediatamente, a critério da CONTRATANTE, em caso de não atendimento às reclamações, os gastos com a compra de materiais, equipamentos e utensílios efetuados pela CONTRATANTE (a compensação será realizada no primeiro pagamento mensal de fatura à CONTRATADA, seguinte à data da compra, pela CONTRATANTE, dos materiais, equipamentos e utensílios faltantes);

u) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização da CONTRATANTE, atendendo prontamente e comprovar, sempre que solicitado, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, o pagamento dos salários e do adicional de 1/3 das férias, de seus empregados, como condição à percepção mensal do valor faturado;

v) Manter, nas dependências da CONTRATANTE, equipamentos e acessórios necessários para execução dos serviços, em estado novo e

em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações da contratante;

w) Havendo paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na cidade de Anápolis que impossibilite de alguma forma o deslocamento dos profissionais ao trabalho e respectivo retorno às residências, a CONTRATADA obriga-se, por meios próprios, efetuar o transporte de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos.

12.1.2. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

a) Nunca esfregar manchas ou sujeira em quaisquer superfícies, com um pano seco ou semi-seco, pois isto poderá provocar riscos na superfície sujeitas à limpeza;

b) Fornecer o material para a execução dos serviços de limpeza e conservação, conforme descrição e quantidades constantes no item 17.1, Anexo A, obedecendo à respectiva periodicidade e qualidade exigidas, mantendo o estoque mínimo de material de consumo, que poderá sofrer alteração, tanto para mais quanto para menos, de acordo com a necessidade do serviço, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;

c) Não utilizar materiais abrasivos para qualquer efeito de limpeza de quaisquer superfícies, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

d) Utilizar na execução dos serviços produtos de limpeza que contenham rótulo indicando o registro no Ministério da Saúde ou órgão equivalente; razão social, CNPJ e endereço do fabricante; químico responsável, data de fabricação e de validade e instruções sobre precauções e manuseio. O gestor do contrato efetuará fiscalização sobre o atendimento dessa exigência;

e) Utilizar material de limpeza e demais produtos, assim como equipamentos, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidrossanitárias, redes de dados ou voz, ar-condicionado, detecção e combate a incêndio e todas as demais instalações existentes nas dependências da CONTRATANTE. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

f) Fornecer exclusivamente material de primeira qualidade, o qual a CONTRATANTE vistoriará, através de servidor indicado;

f.1) O papel higiênico deverá ser do tipo folha dupla, picotado e com grau de maciez que lhe confira classificação como de primeira linha,

segundo o bom senso e, a critério da CONTRATANTE, pesquisa de opinião junto às empresas que comercializam tal produto;

f.2) O papel toalha deverá ser interfolhado e de tamanho compatível com os porta-toalhas instalados no prédio, de alto poder de absorção, alto grau de maciez e com resistência que lhe garanta sua integridade, sem se rasgar, quando puxado do porta-toalhas com as mãos molhadas, de forma a ser classificado como de primeira linha, segundo o bom senso e, a critério da CONTRATANTE, pesquisa junto às empresas que comercializam tal produto. Os porta-toalhas deverão ser instalados na sede às expensas da CONTRATADA;

f.3) O sabonete líquido deverá ser do tipo fornecido em refil de embalagem plástica, cujo receptáculo apropriado deverá ser fornecido e instalado às expensas da CONTRATADA, não se admitindo o reaproveitamento das embalagens vazias para recarga com produtos vendidos a granel ou em embalagens que não as apropriadas para os receptáculos instalados;

f.4) O desodorizador de ar em spray deve ser constituído com componentes anti-alérgicos;

f.5) A CONTRATADA deverá repor os dispensers de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool gel danificados, no prazo máximo de 48 horas;

f.6) Em caso de necessidade, a CONTRATADA poderá substituir material de limpeza/insumo por outro indicado pela CONTRATANTE, mesmo que não esteja listado no Anexo A, desde que não apresente oneração à CONTRATADA.

g) Fornecer 02 (dois) uniformes completos, para cada profissional, sem prejuízo da previsão contida na Convenção Coletiva de Trabalho e substituir os uniformes dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que eles se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários;

h) Os uniformes deverão conter as seguintes peças de vestuário:

02 (duas) calças compridas em tecido 100% algodão;

02 (duas) camisetas de mangas curtas em tecido 100% algodão;

01 (um) par de calçado em vaqueta ou em borracha, conforme serviço a executar, na cor preta;

02 (dois) pares de meia em algodão;

i) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- salários;
 - encargos previdenciários;
 - seguros de acidente;
 - taxas, impostos e contribuições;
 - indenizações;
 - vales-refeição;
 - vales-transporte; e
 - outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) Todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;
- d) Manter nas dependências da CONTRATANTE estoque suficiente de produtos/materiais de limpeza e conservação, em quantitativos necessárias para que não ocorram faltas, sendo que referidos produtos/materiais serão vistoriados, conferidos e aprovados pelo setor de fiscalização da Contratante e só serão aceitos se de primeira qualidade;
- e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- f) Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- NOTA:** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas "a", "b" e "c" não transfere à Administração a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado.

13.2 Das responsabilidades adicionais em relação aos serviços de limpeza e conservação

13.2.1. Todos os materiais e/ou produtos de higiene e limpeza e todos os equipamentos necessários aos serviços de limpeza e conservação deverão ser de primeira qualidade e cujos custos deverão estar inclusos no valor global de sua proposta.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Promover, por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, desde que a CONTRATADA apresente, tempestivamente, a fatura/nota fiscal de serviços discriminando os serviços executados, acompanhada dos documentos descritos nos itens 11.1.3 e 11.1.4;
- c) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para comporem os postos de serviço, às dependências da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços contratados;
- d) Proporcionar todas as condições para que os empregados da CONTRATADA possam desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- e) Disponibilizar instalações sanitárias;
- f) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas; e
- g) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

15. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo Fiscal do Contrato nomeado pela Administração, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e informar ao Gestor de Contratos na PR/GO.

15.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 10.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 10.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e
- 10.3 - Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e padrões de qualidade.

16. FUNDAMENTO LEGAL

16.1. Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações; Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Decreto nº 3.555, de 08/08/2000; Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 2.271 de 07/07/1997; Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT) e Súmula nº 85 do TST; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/08 e suas alterações; Decreto nº 5.940/06; Resolução CONAMA 267/2000; Resolução CONAMA 20/1994; Constituição Federal, art. 225, § 1º, V; Lei nº 6.938/1981 e demais normas e/ou dispositivos que regem a matéria.

17. ANEXO:

- a) **Anexo A:** quadro de insumos (material de limpeza);
- b) **Anexo B:** planilha de preço e custo referentes à categoria profissional de servente de limpeza, planilha de produtividade e formação de preços;
- c) **Anexo C:** Proposta Comercial emitida pela empresa HK Serviços Terceirizados Ltda.;
- d) **Anexo D:** Levantamento de preços de material de limpeza que subsidiou a elaboração do Anexo A.

Anápolis-GO, 02 de setembro de 2016.

Marcos Roberto de Oliveira Ribeiro
Coordenador de PRM-Anápolis/Uruaçu
Fiscal de Contrato

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
CONSUMO MENSAL**

Itens	Discriminação	Medida	Preço (R\$)	Gasto mensal	
				Medida/mê s	R\$
1	Água sanitária	litro	1,30	10	13,00
2	Álcool	litro	4,25	5	21,25
3	Desinfetante aromatizado	litro	5,98	10	59,80
4	Detergente de pia de 500 ml	un	1,05	6	6,30
5	Escova de lavar roupa	un	2,59	0,5	1,30
6	Esponja de aço	pacote	0,85	3	2,55
7	Esponja de espuma	Un	0,45	6	2,70
8	Flanela	Un	0,80	4	3,20
9	Limpador multiuso 500 ml	Un	3,05	6	18,30
10	Limpa vidro	Litro	3,90	6	23,40
11	Lustra móveis 200 ml	frasco	2,99	6	17,94
12	Papel higiênico branco de 1ª qualidade (30m x 10cm)	4 x 1	3,99	20	79,80
13	Papel toalha branco de 1ª qualidade 1000 fl.	fardo	10,90	15	163,50
14	Sabão em barra 1Kg	Un	4,89	6	29,34
15	Sabão em pasta para ariar 500 gr	Un	1,59	1	1,59
16	Sabão em pó	Pct 500 grama	5,95	2	11,90
17	Sabão líquido para chão	litro	5,89	10	58,90
18	Sabonete líquido banheiro	litro	12,40	10	124,00
19	Saponáceo	Un	2,89	3	8,67
20	Sacos plástico para lixo – 30 litros	Pacote 20 unid	6,60	5	33,00
21	Sacos plástico para lixo – 50 litros	Pacote 30 unid	8,10	3	24,30
22	Desodorizador de ambiente	Un	7,29	3	21,87
total					726,61

SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

CONSUMO BIMESTRAL

Itens	Discriminação	Medida	Preço	Gasto mensal	
				Medida/mês	R\$
1	Vassoura de piaçava	Un	7,90	0,5	3,95
2	Vassoura de palha	Un	6,10	0,5	3,05
3	Rodo	Un	9,30	0,33	3,10
4	Rodo para pia	Un	3,29	0,33	1,10
5	Escova para bacias sanitárias	Un	3,90	0,5	1,95
6	Vassoura de pelo	Un	6,10	0,33	2,35
7	Pano de chão	Un	3,60	5	18,00
total					33,50

CONSUMO SEMESTRAL

Itens	Discriminação	Medida	Preço	Gasto mensal	
				Medida/mês	R\$
1	Balde de plástico	Un	5,90	0,33	1,95
2	Pá para lixo	Un	1,90	0,33	0,64
3	Luva	Par	3,95	0,5	1,97
total					4,56

TOTAL GERAL DE INSUMOS	R\$ 764,67
-------------------------------	-------------------

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA RESUMO – ÁREA / PRODUTIVIDADE / PREÇO				
Áreas reais da unidade (em M²)				
Tipos de Áreas	Edifício Sede	Produtividade	Postos	TOTAL
área interna	1.049,02	600	1,75	1.049,02
área externa	14,40	1200	-	14,40
esquadria externa	256,43	220	1,17	42,25
Área Total			2,91	1.319,85
Observações:				

Preço do homem/mês :

servente	R\$ 3.406,62
encarregado	-

ANEXO III-F da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(Produtividades mínimas do art. 44, considerando os parâmetros do anexo V da IN/SLTI), bem como estudos técnicos promovidos pela PRGO

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (I)	Preço do homem/mês (II)		Subtotal (R\$/m²) (I) x (II)
área interna	1 servente para 600 m² por 8h			
servente	0,0016666667	3.406,62		5,6776944607
encarregado	5,55556E-05	-		0
	preço por m² total - área interna			5,6776944607
área interna / lavadoura	1 servente para 4400 m² por 8h			
servente	0,0002272727	3.406,62		0,7742310628
encarregado	7,57576E-06	-		0
	preço por m² total - área interna / máquina lavadoura			0,7742310628
área externa	1 servente para 1200 m² por 8h			
servente	0,0008333333	3.406,62		2,8388472303
encarregado	2,77777777777778E-005	-		0
	preço por m² total - área externa			2,8388472303
área externa / lavadoura	1 servente para 4400 m² por 8h			
servente	0,0002272727	3.406,62		0,7742310628
encarregado	7,57576E-06	-		0
	preço por m² total - área externa / máquina lavadoura			0,6664674032
área externa – arruamentos	1 servente para 6000 m² por 8h			
servente	0,0001666667	3.406,62		0,5677694461
encarregado	5,55556E-06	-		0
	preço por m² total - área externa/ passeios e arruamentos			0,5677694461
área médico hospitalar				
servente	0,003030303	3.406,62		10,3230808376
encarregado	0,0001010101	-		0
	preço por m² total - área médico hospitalar			10,3230808376

SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Frequência mês (II) (em horas) (2)	Jornada no Mês (III) (em horas)	Coeficiente (ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	Preço do homem-mês (V)	Subtotal(R\$/m²) (IV)x(V)
esquadria externa						
servente	0,0045454545	16	0,0052246604	0,000380	3.406,62	1,2944301991
encarregado	0,0003246753	16	0,0052246604	0,0000271	-	-
preço por m² total - esquadria externa						1,2944301991
fachada envidraçada						
servente	0,0090909091	16	0,0008707767	0,0001267	3.406,62	0,4314767330
encarregado	0,0022727273	16	0,0008707767	0,0000317	-	-
preço por m² total - fachada envidraçada						0,4314767330

Valor Mensal dos Serviços (Considerando o edifício-sede)

Tipo de área	Preço por m² mensal (R\$/m²)	Área (m²)	Limite por tipo de área(R\$)
área interna	5,68	1.049,02	R\$ 5.956,02
área externa	2,84	-	R\$ 0,00
esquadria externa	1,29	42,25	R\$ 54,69
Limite mensal máximo aceitável para a Contratação			R\$ 6.010,70
Limite anual máximo aceitável para a contratação			R\$ 72.128,46

Observações:

(1) Produtividades mínimas determinadas no art.44 da IN/SLTI nº 2/2008 alterada.

(1) A produtividade do encarregado é apurada com base na relação entre serventes e encarregados apontada no §1º do art. 44 da IN/SLTI nº 2/2008 alterada, caso seja modificada estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki).

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

LIMPEZA 2016

Limites Mínimos e Máximos para Contratação dos Serviços de limpeza e conservação - R\$

19/05/2016

UF	ÁREA		ÁREA		ESQUADRIA EXTERNA		FACHADA ENVIDRAÇADA	
	INTERNA		EXTERNA		Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco		e Face externa com exposição a situação de risco	
	Produtividade		Produtividade		Produtividade		Produtividade	
	600 m²		1.200 m²		220 m²		110 m²	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
GO	4,75	5,49	2,38	2,75	1,10	1,27	0,36	0,42

Obs: Considerando os valores limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão, orienta-se que as incidências que embasam os cálculos das ausências legais sejam elaboradas em conformidade com o histórico das contratações de cada órgão ou entidade, de forma a representar a realidade de cada contratação.

Valores limites de contratação para serviços de limpeza/GO extraído de
<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/portarias/goias>

SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SEA/CONS-GO 2016/2018. Data Base: 01/03/2016		
I – DISCRIMINAÇÃO – POSTO DE SERVIÇO		
II - MÃO-DE-OBRA	SERVENTE	
Quantidade Estimada de Empregados	1	
Remuneração	%	
01. Salário		R\$ 948,00
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
Grupo A	%	
INSS Contribuição Empresa	20,00%	R\$ 189,60
SESI/SESC	1,50%	R\$ 14,22
SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 9,48
INCRA	0,20%	R\$ 1,90
Salário Educação	2,50%	R\$ 23,70
FGTS	8,00%	R\$ 75,84
Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ 28,44
SEBRAE	0,60%	R\$ 5,69
Grupo B	%	
Férias	11,11%	R\$ 105,32
Auxílio Doença	1,39%	R\$ 13,18
Licença Maternidade/Paternidade	0,02%	R\$ 0,19
Faltas legais	0,69%	R\$ 6,54
Acidente de trabalho	0,33%	R\$ 3,13
Aviso prévio	1,35%	R\$ 12,80
13º Salário	8,33%	R\$ 78,97
Grupo C	%	
Aviso Prévio indenizado	0,42%	R\$ 3,98
Indenização adicional	0,08%	R\$ 0,76
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%	R\$ 28,91
Grupo D	%	
Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	8,54%	R\$ 81,01
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS – MÃO DE OBRA	72,11%	R\$ 683,65
VALOR DA MÃO DE OBRA (remuneração + encargos sociais)		R\$ 1.631,65
IV – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
01. Uniformes		R\$ 20,00
02. Vale-alimentação		R\$ 264,00
03. Vale-transporte (22 unidades) tarifa R\$ 3,00		R\$ 75,12
04. Seguro de vida em grupo		R\$ 1,12
06. Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		
07. Material de limpeza / equipamentos		R\$ 764,67
Valor dos insumos		
Reserva técnica / insumos	0,00%	R\$ -
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 1.124,91
Despesas ADM	5,31%	R\$ 146,37
Lucro	7,20%	R\$ 209,01
Base de cálculo		R\$ 3.111,94
Tributos (6,65%)	6,65%	R\$ 226,54
Subtotal II (valor da mão de obra + valor dos insumos)		R\$ 3.406,62
VII – PREÇO UNITÁRIO MENSAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DE MÃO DE OBRA)		R\$ 3.406,62
VIII - PREÇO GLOBAL MENSAL (PREÇO UNITÁRIO MENSAL X QUANTIDADE DE EMPREGADOS)		R\$ 3.406,62

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SEACONS-GO 2016 Base: 01/03/2016		
I – DISCRIMINAÇÃO – POSTO DE SERVIÇO		
II -MÃO-DE-OBRA	ENCARREGADO	
Quantidade Estimada de Empregados	0	
Remuneração	%	
01. Salário		R\$ -
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
Grupo A	%	
INSS Contribuição Empresa	20,00%	R\$ -
SESI/SESC	1,50%	R\$ -
SENAI/SENAC	1,00%	R\$ -
INCRA	0,20%	R\$ -
Salário Educação	2,50%	R\$ -
FGTS	8,00%	R\$ -
Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	R\$ -
SEBRAE	0,60%	R\$ -
Grupo B	%	
Férias	11,11%	R\$ -
Auxílio Doença	1,39%	R\$ -
Licença Maternidade/Paternidade	0,02%	R\$ -
Faltas legais	0,69%	R\$ -
Acidente de trabalho	0,33%	R\$ -
Aviso prévio	1,35%	R\$ -
13º Salário	8,33%	R\$ -
Grupo C	%	
Aviso Prévio indenizado	0,42%	R\$ -
Indenização adicional	0,08%	R\$ -
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%	R\$ -
Grupo D	%	
Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B	8,54%	R\$ -
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS – MÃO DE OBRA	72,11%	R\$ -
VALOR DA MÃO DE OBRA (remuneração + encargos sociais)		R\$ -
IV – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
01. Uniformes		R\$ 30,00
02. Vale-alimentação		R\$ 224,25
03. Vale-transporte (22 unidades)		R\$ 123,20
04. Seguro de vida em grupo		R\$ 0,83
06. Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		
07. Fornecimento de material de limpeza / equipamentos		R\$ -
Valor dos insumos		
Reserva técnica / insumos	0,00%	R\$ -
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 378,28
Despesas ADM	5,31%	R\$ 20,09
Lucro	7,20%	R\$ 28,68
Base de cálculo		R\$ 427,05
Tributos (6,65%)	6,65%	R\$ 30,42
Subtotal II (valor da mão-de-obra + valor dos insumos)		R\$ 457,48
VII – PREÇO UNITÁRIO MENSAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DE MÃO DE OBRA)		R\$ 457,48
VIII - PREÇO GLOBAL MENSAL (PREÇO UNITÁRIO MENSAL X QUANTIDADE DE EMPREGADOS)		R\$ -

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS– FOLHA DE ROSTO

_____, ____ de _____ de 2016

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 12/2016

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

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

Declaramo-nos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 12/2016, 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

MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SEACONS-GO 2016		
I – DISCRIMINAÇÃO – POSTO DE SERVIÇO		
II -MÃO-DE-OBRA	SERVENTE DE LIMPEZA	
Quantidade Estimada de Empregados		
Remuneração	%	
01. Salário		R\$ 948,00
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
Grupo A	%	
INSS Contribuição Empresa		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro Acidente de Trabalho		
SEBRAE		
Grupo B		
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Maternidade/Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de trabalho		
Aviso prévio		
13º Salário		
Grupo C		
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
FGTS nas rescisões sem justa causa		
Grupo D		
Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS – MÃO DE OBRA	0,00%	
VALOR DA MÃO DE OBRA (remuneração + encargos sociais)		
IV – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
01. Uniformes		
02. Vale-alimentação		
03. Vale-transporte (26 unidades)		
04. Seguro de vida em grupo		
06. Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		
07. Material de limpeza / equipamentos		
Valor dos insumos		
Reserva técnica / insumos		
TOTAL DOS INSUMOS		
Despesas ADM	5,31%	
Lucro	7,20%	
Base de cálculo		
Tributos (6,65%)	6,65%	
Subtotal II (valor da mão de obra + valor dos insumos)		
VII – PREÇO UNITÁRIO MENSAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DE MÃO DE OBRA)		
VIII - PREÇO GLOBAL MENSAL (PREÇO UNITÁRIO MENSAL X QUANTIDADE DE EMPREGADOS)		

i – tipo de mão-de-obra:

a proposta foi elaborada com base no salário normativo de **r\$ _____** (.....),
pertinente à categoria de, homologado em acordo, convenção ou dissídio
coletivo de trabalho, tendo por data-base/...../.....

obs.: a indicação do sindicato, do salário normativo e da data- base do acordo, convenção ou
dissídio coletivo homologado são de **inteira responsabilidade** da licitante.

ii – mão-de-obra

remuneração*:

01 – salário	____,____%	r\$ _____
02 – hora extra	____,____%	r\$ _____
03 – hora extra noturna	____,____%	r\$ _____
04 – hora extra de feriado	____,____%	r\$ _____
05 – repouso semanal remunerado	____,____%	r\$ _____
06 – adicional de risco de vida	____,____%	r\$ _____
07 – adicional noturno	____,____%	r\$ _____
08 – adicional de periculosidade	____,____%	r\$ _____
09 – adicional de insalubridade	____,____%	r\$ _____
10 – outros (especificar)	____,____%	r\$ _____

* a inclusão de cada item na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo
acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

valor total da remuneração: _____% r\$ _____

iii – encargos sociais()**

grupo "a": _____%

01 - inss	____,____%	r\$ _____
02 - sesi ou sesc	____,____%	r\$ _____
03 - senai ou senac	____,____%	r\$ _____
04 - incra	____,____%	r\$ _____
05 - salário educação	____,____%	r\$ _____
06 - fgts	____,____%	r\$ _____
07 - seguro acidente do trabalho/sat/inss	____,____%	r\$ _____
08 - sebrae	____,____%	r\$ _____

grupo "b": _____, _____%

09 – férias	_____, _____%	r\$ _____, _____
10 – auxílio doença	_____, _____%	r\$ _____, _____
11 – licença paternidade/maternidade	_____, _____%	r\$ _____, _____
12 – faltas legais	_____, _____%	r\$ _____, _____
13 – acidente de trabalho	_____, _____%	r\$ _____, _____
14 – aviso prévio	_____, _____%	r\$ _____, _____
15 – 13º salário	_____, _____%	r\$ _____, _____

grupo "c": _____, _____%

16 – aviso prévio indenizado	_____, _____%	r\$ _____, _____
17 – indenização adicional	_____, _____%	r\$ _____, _____
18 – fgts nas rescisões sem justa causa	_____, _____%	r\$ _____, _____

grupo "d":

19 – incidência dos encargos do grupo "a" sobre os itens do grupo "b"	_____, _____%	r\$ _____, _____
valor dos encargos sociais:	_____, _____%	r\$ _____, _____
valor da mão-de-obra	r\$ _____, _____	

iv – insumos (*)

remuneração*:

01 – uniforme	r\$ _____, _____
02 – equipamentos	r\$ _____, _____
03 – vale-alimentação	r\$ _____, _____
04 – vale-transporte	r\$ _____, _____
05 – depreciação de equipamentos	r\$ _____, _____
06 – seguro de vida em grupo	r\$ _____, _____
07 – outros custos por empregado (especificar***)	r\$ _____, _____

* a inclusão de cada item na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

***o item 08 dependerá do disposto em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

==> é vedada a inclusão de reserva técnica sobre insumos, bem como os custos com treinamento, capacitação e/ou reciclagem de pessoal (acórdão nº 1.696/2010 – 2ª câmara - tcu)

valor total dos insumos: r\$ _____

v – demais componentes

01 – despesas administrativas/operacionais _____% r\$ _____
02 – lucro _____% r\$ _____

valor total dos demais componentes: r\$ _____

vi – tributos: _____%

issqn	cofins	pis	outros (especificar)
_____,____%	_____,____%	_____,____%	_____,____%

a) tributos (%) / 100 = to

b) (mão-de-obra + insumos + demais componentes) = po

c) $po / (1 - to) = p1$

obs: é vedada a inclusão na planilha dos tributos csll, irpj e cpmf.

valor dos tributos (p1-po): r\$ _____ (.....)

vii – preço mensal do serviço por auxiliar de manutenção predial (mão-de-obra + insumos + demais componentes + tributos)

R\$ _____ (.....)

() na elaboração da planilha de custos e formação de preços a licitante deve considerar como parâmetros máximos admitidos por esta procuradoria aqueles definidos pela auditoria interna do mpu, disponíveis na página <http://www.audin.mpu.gov.br>, no campo “terceirização” - limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados. ou seja, após a fase de lances (e negociação), a proposta que apresentar encargos sociais acima do percentual de 72,04% não será aceita, passando-se, imediatamente, a analisar a proposta da empresa que estiver provisoriamente em segundo lugar, e, assim, sucessivamente.**

ANEXO III DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

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, para fins do disposto nas Resoluções CNMP n.º 01/2005 (art. 4º) e n.º
07/2006 (art.1º), que não tem como sócios, gerentes ou diretores, membro ou
servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União,
cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive.

Goiânia, _____ de _____ de 2016.

(nome da empresa)
carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação Pregão Eletrônico 12/2016, 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 2016.

(nome da empresa)
carimbo e assinatura do representante legal

RG:

CPF:

Obs.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da
empresa proponente.

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2016

**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 inciso XXIV, alínea “d”, do art. 19 e Anexo VIII da IN SLTI nº 2/2008,
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração
pública **vigentes** nesta data:

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

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VI DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2016

MINUTA

CONTRATO Nº ____/2016

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, ASSEIO
E LIMPEZA PACTUADO ENTRE A UNIÃO
- POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO
PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA
DA REPÚBLICA EM GOIÁS - E A
EMPRESA**

Aos XX (XXX) dias do mês de XX (XX) do ano de dois mil e dezesseis (2016), 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, Quadra G, Lote 02, *Park Lozandes*, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representada por seu Secretário Estadual, _____, brasileiro, _____, carteira de identidade nº _____ - ____/____ e CPF nº _____._____._____-____, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR /MPF nº 382 de 05/05/15, combinado com a Portaria PR/GO nº 179 de 01/10/15, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa <razão social>, CNPJ nº <número>, estabelecida na <endereço completo>, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo <nome completo>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador da carteira de identidade RG nº <número>, <órgão emissor>, inscrito no CPF sob o nº <número>, residente e domiciliado na <endereço completo>, conforme <documento de representação>, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e Processo PR/GO nº **1.18.000.003615/2016-73**, o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E ASSEIO, cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no edital do Pregão nº 12/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de conservação e limpeza para o Edifício-sede da Procuradoria da República no Município de Anápolis/GO, localizada na Rua Engenheiro Portela, nº 634, esquina com Rua Sócrates Diniz, CEP 75.023-085, Centro, Anápolis/GO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA JORNADA DE TRABALHO

CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE os profissionais pertencentes ao seu quadro de empregados, em jornada de trabalho a ser cumprida será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira e 4 (quatro) horas no sábado, das 8:00 às 12:00, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários, conforme previsão em acordo ou convenção coletiva de trabalho, suficientes para a perfeita execução dos serviços.

NOTA: Os horários de trabalho serão estabelecidos de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa da CONTRATANTE, desde que não extrapole a jornada de trabalho semanal (44 horas).

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão nº 12/2016, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em xx de xxxx de 2016, e tudo quanto consta do Processo nº **1.18.000.003615/2016-73**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

PARÁGRAGO TERCEIRO – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas áreas do Edifício-sede da Procuradoria da República no Município de Anápolis/GO, localizada na Rua Engenheiro Portela, nº 634, esquina com Rua Sócrates Diniz, CEP 75.023-085, Centro, Anápolis/GO, conforme as especificações e rotinas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 12/2016, que deu origem a este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

- b) efetuar o pagamento à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, desde que a CONTRATADA apresente, tempestivamente, a fatura/nota fiscal de serviços discriminando os serviços executados, acompanhada das cópias dos comprovantes de Recolhimento do INSS e FGTS e da Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas, assim como do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), devidamente atestada pela Administração da CONTRATANTE.
- c) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para comporem os postos de serviço, às dependências da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços contratados;
- d) proporcionar todas as condições para que os empregados da CONTRATADA possam desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- e) disponibilizar instalações sanitárias;
- f) fiscalizar o serviço contratado, tanto sob os aspectos quantitativos quanto qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- g) disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;e
- h) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA FISCALIZAÇÃO A SER EXERCIDA PELA CONTRATANTE

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1. Registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, a hora/dia/mês/ano, o nome dos envolvidos e informar a autoridade competente para as devidas providências, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência a CONTRATADA, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato;
2. Recusar os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo e da proposta da CONTRATADA e notificá-la, por escrito, apontando as irregularidades constatadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993, no que couber;

3. Comunicar à CONTRATADA os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Poder, requerendo as providências reparadoras;
4. Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
5. Zelar para que os empregados da empresa CONTRATADA não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente; se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato ao Setor Responsável pelos Contratos para promoção do possível procedimento punitivo contratual;
6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
8. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço na PR/PA para comprovar o registro de função profissional;
9. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
10. Reportar-se diretamente ao preposto da CONTRATADA, para evitar a subordinação dos empregados desta à Administração;
11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, referentes aos empregados alocados durante a execução do Contrato, deverá seguir o disposto na IN 02/2008-SLTI/MPOG e suas alterações, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a PR/PA julgar necessárias e de acordo com a especificidade do objeto e do local;
12. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
13. Verificar a conformidade da mão de obra e do material utilizado na execução dos serviços através de documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes e de acordo com o estabelecido no neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

14. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando tais irregularidades em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seu preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/1993.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente; A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo gestor do contrato nomeado pela Administração, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e
- c) solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e padrões de qualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga de maneira comum à:

- 1. Apresentar Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Anápolis/GO), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Anápolis/GO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou escritório de representação dotado de infraestrutura adequada, com pessoal administrativo e técnico qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados;
- 2. Executar os serviços objeto da contratação, no prazo estipulado e sem ônus adicionais, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e com as normas técnicas e legais vigentes responsandando-se pelo seu fiel cumprimento;

3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
4. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5. planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
6. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10(dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
7. Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta, devendo suas funções profissionais serem legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
8. Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário para execução dos serviços;
9. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
10. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
11. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

13. Instruir seu pessoal (servidores contratados) quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e às suas despesas o fornecimento desses equipamentos;

14. Providenciar treinamento e/ou reciclagem de seus empregados a fim de manter os serviços sempre a contento e nos padrões de qualidade exigidos e atender solicitação da CONTRATANTE para tal fim sempre que esta considerar necessário;

15. Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente deste direito;

16. Indicar um preposto, aceito pela administração da Procuradoria da República em Anápolis/GO, para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com a missão de garantir o seu bom andamento, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse preposto terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao responsável da Contratante pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

17. Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores/prepostos, no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias alternados, o andamento dos serviços;

18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

19. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente em, no máximo, 02 (duas) horas quanto à falta de equipamentos necessários à execução dos serviços;

21. Compensar ou pagar imediatamente, a critério da CONTRATANTE, em caso de não atendimento às reclamações, os gastos com a compra de materiais, equipamentos e utensílios

efetuados pela CONTRATANTE (a compensação será realizada no primeiro pagamento mensal de fatura à CONTRATADA, seguinte à data da compra, pela CONTRATANTE, dos materiais, equipamentos e utensílios faltantes);

22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização da CONTRATANTE, atendendo prontamente e comprovar, sempre que solicitado, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, o pagamento dos salários e do adicional de 1/3 das férias, de seus empregados, como condição à percepção mensal do valor faturado;

23. Manter, nas dependências da CONTRATANTE, equipamentos e acessórios necessários para execução dos serviços, em estado novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações da contratante;

24. Havendo paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na cidade de Anápolis que impossibilite de alguma forma o deslocamento dos profissionais ao trabalho e respectivo retorno às residências, a CONTRATADA obriga-se, por meios próprios, efetuar o transporte de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos.

25. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

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

I – até 200 empregados	2%;
II – de 201 a 500	3%;
III – de 501 a 1.000	4%;
IV – de 1.001 em diante	5%.”;

26. 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; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO

- 1) nunca esfregar manchas ou sujeira em quaisquer superfícies, com um pano seco ou semisseco, pois isto poderá provocar riscos nas superfícies sujeitas à limpeza;
- 2) Fornecer o material para a execução dos serviços de limpeza e conservação, conforme descrição e quantidades previstas na tabela constante do Anexo A do item 13 do Termo de Referência, obedecendo à respectiva periodicidade e qualidade exigidas, mantendo o estoque mínimo de material de consumo, que poderá sofrer alteração, tanto para mais quanto para menos, de acordo com a necessidade do serviço, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;
- 3) não utilizar materiais abrasivos para qualquer efeito de limpeza de quaisquer superfícies, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 4) utilizar na execução dos serviços produtos de limpeza que contenham rótulo indicando o registro no Ministério da Saúde ou órgão equivalente; razão social, CNPJ e endereço do fabricante; químico responsável, data de fabricação e de validade e instruções sobre precauções e manuseio. O gestor do contrato efetuará fiscalização sobre o atendimento dessa exigência;
- 5) utilizar material de limpeza e demais produtos, assim como equipamentos, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidrossanitárias, redes de dados ou voz, ar-condicionado, detecção e combate a incêndio e todas as demais instalações existentes nas dependências da CONTRATANTE. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 6) fornecer exclusivamente material de primeira qualidade, o qual a CONTRATANTE vistoriará pelo setor competente, atestando-o;
- 6.1) O papel higiênico deverá ser do tipo folha dupla, picotado e com grau de maciez que lhe confira classificação como de primeira linha, segundo o bom senso e, a critério da CONTRATANTE, pesquisa de opinião junto às empresas que comercializam tal produto;

6.2) O papel toalha deverá ser interfolhado e de tamanho compatível com os porta-toalhas instalados no prédio, de alto poder de absorção, alto grau de maciez e com resistência que lhe garanta sua integridade, sem se rasgar, quando puxado do porta-toalhas com as mãos molhadas, de forma a ser classificado como de primeira linha, segundo o bom senso e, a critério da CONTRATANTE, pesquisa junto às empresas que comercializam tal produto. Os porta-toalhas deverão ser instalados na sede às expensas da CONTRATADA;

6.3) O sabonete líquido deverá ser do tipo fornecido em refil de embalagem plástica, cujo receptáculo apropriado deverá ser fornecido e instalado às expensas da CONTRATADA, não se admitindo o reaproveitamento das embalagens vazias para recarga com produtos vendidos a granel ou em embalagens que não as apropriadas para os receptáculos instalados.

6.4) A CONTRATADA deverá repor os *dispensers* de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido no prazo máximo de 48 horas;

6.5. O desodorizador de ar em spray deve ser constituído com componentes anti-alérgicos;

6.6. Em caso de necessidade, a CONTRATADA poderá substituir material de limpeza/insumo por outro indicado pela CONTRATANTE, mesmo que não esteja listado no Anexo A do Termo de Referência, desde que não apresente oneração à CONTRATADA.

7) Fornecer 02 (dois) uniformes completos, para cada profissional, sem prejuízo da previsão contida na Convenção Coletiva de Trabalho e substituir os uniformes dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que eles se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários;

8) Os uniformes para o serviço de limpeza e conservação deverão conter as seguintes peças de vestuário:

- (duas) calças compridas em tecido 100% algodão;
- (duas) camisetas de mangas curtas em tecido 100% algodão;

- (01) (um) par de calçado em vaqueta ou em borracha, conforme serviço a executar, na cor preta;
- (02) (dois) pares de meia em algodão;
- 8.1.) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

1) Todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) encargos previdenciários;
- c) seguros de acidente;
- d) taxas, impostos e contribuições;
- e) indenizações;
- f) vales-refeição;
- g) vales-transporte; e
- h) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

2) Todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE bem como todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

3) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

4) manter nas dependências da CONTRATANTE estoque suficiente de produtos/materiais de limpeza e conservação, em quantitativos necessárias para que não ocorram faltas, sendo que referidos produtos/materiais serão vistoriados, conferidos e aprovados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE e só serão aceitos se de primeira qualidade;

5) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;

6) manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente

qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

NOTA: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas "a", "b" e "c" não transfere à Administração a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – PREÇO MENSAL

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

- a) o pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após o atesto da nota fiscal/fatura, por meio de depósito em conta corrente via Ordem Bancária;
- b) a liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;
- c) a respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27;
- d) qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação em favor da CONTRATANTE;

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

f) a nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

1) do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);

2) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;

3) da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;;

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

5) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

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

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

j) a CONTRATANTE fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para assegurar o cumprimento das obrigações, a CONTRATADA deverá apresentar prestação de garantia, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da vigência deste contrato, no valor de **R\$ xxxx** (dois mil, oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos) 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

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 irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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:

- a) 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;
- b) para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- c) nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- c) caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de

prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO OITAVO

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

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

PARÁGRAFO NONO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

PARÁGRAFO ÚNICO – DA PRORROGAÇÃO

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

- a) Os serviços foram prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária que ultrapasse os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na Cláusula Décima – Das Penalidades e Recursos Administrativos):

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	6

2	5
3	4
4	3
5	2
6	1

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.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do Ministério Público Federal, Programa de Trabalho Resumido 089954, Plano Interno MBIEST, Elemento de Despesa 33.90.37 – Locação de Mão de Obra – Pessoa Jurídica, e nos próximos exercícios, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para cobertura da despesa advinda desta contratação, foi emitida a nota de empenho nº 2016NE0000, em xx de xxx de 2016, no valor de R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

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 0,10% (dez centésimos por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do Contrato, limitada 2% (dois 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 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento);
4. Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital;
5. 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);
6. 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;
7. 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 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do Contrato
2	0,40% do valor mensal do Contrato
3	0,80% do valor mensal do Contrato
4	1,00% do valor mensal do Contrato
5	1,50% do valor mensal do Contrato
6	5,00% do valor total do Contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir que o funcionário permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	1	Por funcionário e por ocorrência
2	Manter o funcionário sem a qualificação necessária para a execução do serviço.	1	Por funcionário e por dia
3	Fornecer informação incorreta ou substituir os materiais e equipamentos existentes no posto de serviço sem autorização da fiscalização.	2	Por ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	2	Por ocorrência
8	Permitir situação que possa causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar ou substituir o funcionário lotado no posto de serviço, sem a anuência da CONTRATANTE.	4	Por funcionário e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
12	Substituir o funcionário considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	3	Por funcionário e por dia
13	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	1	Ocorrência
14	Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	1	Por ocorrência
16	Efetuar a substituição do funcionário faltoso no prazo de máximo de 2 (duas) horas.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais.	2	Por ocorrência
18	Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;	6	Por dia e por ocorrência
19	Substituir os uniformes dos funcionários	2	Por dia e por

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
			ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por vigilante e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	2	Por ocorrência e por dia
22	Não prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

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 fax ou internet) ou definitiva (em original ou cópia autenticada);
2. Não assinatura da Ata de Registro de Preços ou não celebração 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 **7. do PARÁGRAFO PRIMEIRO**;

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**;
2. Por até **90 (noventa) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **1. e 2 do PARÁGRAFO SEGUNDO.**;
3. Por até **12 (doze) meses**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **3. a 6. do PARÁGRAFO SEGUNDO**;
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**);

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;
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 da CLÁUSULA DÉCIMA**; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem 3. **do caput da CLÁUSULA DÉCIMA** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem 4 **do caput da CLÁUSULA DÉCIMA**;

6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 1., 2. e 3. **do caput da CLÁUSULA DÉCIMA**, 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 da CLÁUSULA DÉCIMA**, 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 da CLÁUSULA DÉCIMA**, 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 da CLÁUSULA DÉCIMA**, 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. do caput da **CLÁUSULA DÉCIMA**, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária da Capital do Estado de Goiás, para dirimir as questões derivadas deste contrato.

E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

Goiânia, <dia> de <mês> de 2016.

Pela contratante:

Pela contratada:

<nome completo do Coordenador>
Testemunhas:

<nome do representante>

<nome completo>
CPF nº <número>

<nome completo>
CPF nº <número>

Aprovação: _____/_____/ 2016
Procurador-Chefe