



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019**

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.000204/2019-79

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, mediante seu Secretário Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382/2015, combinado com a Portaria PR/GO nº 179/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/GO nº 176/2018, farão realizar na data, horário e local aqui indicados, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL ANUAL**, cujos objetos visam contratar empresas especializadas na prestação de serviços continuados de apoio operacional para a **execução de serviços de limpeza, asseio e conservação, incluindo mão de obra e fornecimento de produtos e demais insumos, a serem empregados nas áreas externa e interna do edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás.** O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público, mormente às disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 8.538/14, do Decreto nº 2.271/97, do Decreto nº 8.539/15, do Decreto-Lei nº 200/67, Lei nº 12.349/10, Decreto nº 7.746/2012, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17 e Instrução de Serviço nº 7/16 PR/GO, e Lei nº 8.212/91, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, suas alterações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela *Internet*), dirigida pelo servidor no encargo de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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 - 1.18.000.000204/2019-79

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

DATA DE ABERTURA: 1 de março de 2019.

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

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

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

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua **de limpeza, asseio e conservação, incluindo mão de obra e fornecimento de produtos e demais insumos, a serem empregados nas áreas externa e interna do edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás**, conforme especificações e quantidades previstas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

2.2. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

funcionamento das instalações descritas, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nas instalações da Procuradoria da República em Goiás.

2.2.1. - Do local da execução dos serviços

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

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações destes objetos descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.4. O piso salarial adotado para as categorias de serviços de limpeza, conservação e asseio é o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para no período de 1º de março de 2018 a 29 de fevereiro de 2020, com data-base em 1º de março, firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conservação, Limpeza Pública e Ambiental Coleta de Lixo do Estado de Goiás, CNPJ n. 02.851.939/0001-95 e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás - SEAC-GO, CNPJ n. 02.552.768/0001-01, registrada no MTE sob o nº GO/000197/2018, em 22.03.2018.

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

2.6. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de proposta e de Planilhas de Custos e Formação de Preços;

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

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

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

Anexo VI – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;

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

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

Anexo IX – Modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Contratada

Anexo X - Minuta de Contrato.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes para pagamento dos serviços objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral Ministério Público Federal para o ano de 2018.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, empresas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos, devendo:

4.1.1. Estarem 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.

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

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

4.1.3.1. Será aceito a comprovação de capital social, através do registro constante no cadastro do SICAF (§ 1º do art. 25 do Decreto 5.450/2005), ou por anexo da documentação no sistema Comprasnet, visando homogeneizar a comprovação da habilitação dos licitantes;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional – em



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

conformidade com Instrução Normativa – RFB nº 1.234, de 11/01/2012, atualizada e com os Acórdãos TCU nº 2.798/2010, 1.627/2011, 341/2012 e 2.510/2012, todos do Plenário, observadas as justificativas e exigências abaixo:

4.2.1. Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

4.2.2. As microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Suas propostas apresentadas em licitações, portanto, devem computar as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

4.2.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

4.6. A participação no Pregão dar-se-á por meio de chave de acesso eletrônica (e-token) e digitação da senha privativa do licitante, exclusivamente por meio do



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

sistema eletrônico. Incumbe exclusivamente ao licitante providenciar o seu credenciamento no SICAF.

4.7. Como requisito para a participação no Pregão, as 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, nos termos do art. 21, parágrafo 2º, do Decreto 5.450/2005.

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

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

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

4.8. Não poderão participar deste Pregão:

4.8.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, ou seja, deverá ser de prestação de serviço com mão de obra terceirizada;

4.8.2. empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

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

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

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

4.8.6. empresas que tenham como **sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor** (quando este for ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

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

4.8.12. cooperativas de mão de obra.

5. DA CONTA VINCULADA

5.1. Poderá ser efetuado o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme o disposto no artigo 17, da IN nº 05, de 26/05/2017, MPOG;

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.4.2. férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa Contratada.

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

5.19. Quando não for possível a realização dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores contratados pela Contratada pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6. DO ENVIO ELETRÔNICO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA LICITAÇÃO

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

6.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

eletrônico, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. 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.

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

7.3. Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), a licitante deverá fazer



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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:

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

7.3.2. 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;

7.3.3. 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;

7.3.4. 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;

7.3.5. 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.

7.4. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

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

7.4.2. 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

7.4.3. 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;

7.4.4. 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;

7.4.5. 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.

7.5. 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.

7.6. 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**.

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

8. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO

8.1 – Da etapa de Lances

8.1.1. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

o horário fixado na data estabelecida no item **1.2** deste Edital, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, horário de registro e valor;

8.1.2. 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;

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

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

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

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

8.1.7. 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;

8.1.8. 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;

8.1.8.1. 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.

8.2. – Do Direito de preferência

8.2.1. 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

8.2.2. 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.

8.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.2.1. o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, se for o caso.

8.3 – Da etapa de Julgamento

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

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

8.3.3. 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;

8.3.4. 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:

8.3.5. Do preço máximo admitido para a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação

8.3.5.1. O piso salarial adotado para a categoria de serviços de limpeza e conservação é o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para no período de 1º de março de 2018 a 29 de fevereiro de 2020, com data-base em 1º de março, firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conservação, Limpeza Pública e Ambiental Coleta de Lixo do Estado de Goiás, CNPJ n. 02.851.939/0001-95 e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás - SEAC-GO, CNPJ n. 02.552.768/0001-01, registrada no MTE sob o nº GO/000197/2018, em 22.03.2018.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

8.3.5.2. Os preços máximos admitidos para a contratação dos serviços de conservação e limpeza, por área/metro quadrado, está especificada no Anexo III (Composição de Custos e Formação de Preço – Execução dos Serviços) do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

8.3.5.3. Assim, Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993 e com a Instrução Normativa Nº 5 / 2014 do MPOG e atendendo a metodologia de formação de preços determinada pelo Decreto nº 7.983/2013, **o valor anual máximo admitido da presente contratação é de R\$ 281.621,72 (duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos), pagos em 12 parcelas mensais de R\$ 23.468,48 (vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos).**

Obs. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto para o **R\$ 281.621,72 (duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos)**, que se recusarem a negociar o preço dentro do valor máximo admitido.

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

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

8.3.7. 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;

8.3.8. 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;

8.3.9. a licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. Eventuais proposições que não correspondam às especificações e



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

quantidades contidas no Anexo I deste Edital ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante, serão desconsideradas;

8.3.10. 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;

8.3.10.1. o servidor no encargo de pregoeiro **poderá**, caso julgue necessário, solicitar, via *chat*, que seja enviada, no prazo de até 30 **(trinta) minutos**, 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;

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

8.3.10.3. 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 **1h (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 da convocação;

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

8.3.11. 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

8.3.12. 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.

8.3.13. 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;

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no sítio <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>, nos termos da Portaria 516 de 15/03/2010/CGU;

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Efetuados os procedimentos previstos nos **itens 7 e 8** 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.

9.2. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF, com a verificação da validade dos documentos relacionados nos subitens **10.1.3.2.** e **10.1.3.3.** será confirmada por meio de consulta "on line".



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

9.4. 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.

9.5. 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 12**.

9.6. 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.

9.7. 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.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. São documentos necessários à habilitação:

10.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

10.1.2.4. 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;

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

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

10.1.2.7. documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital; e,

10.1.2.8. declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

10.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

10.1.3.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.3.10. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 18** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

10.1.4. Relativo à Qualificação Técnica:

10.1.4.1. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

em 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:

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

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

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

10.1.4.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

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

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

10.1.4.1.7. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

(três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

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

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

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

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

10.1.5. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.5.1. 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.

10.1.5.2. comprove através de consulta no cadastro do SICAF, que o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que os valores dos índices de Liquidez Geral – LG,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG são superiores a 1 (um);

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

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

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

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

10.1.5.7. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.1.6. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

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

10.1.6.2. 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;

10.1.6.3. 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

10.2. 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 **10.1.3.2.**, **10.1.3.3.** e **10.1.3.4.**

10.3. 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, ao 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.

10.4. Os documentos e anexos exigidos, dentro de seus prazos de validade, em quaisquer das situações, deverão ser enviados eletronicamente, na forma digital para posterior juntada aos autos, sendo o teor e a integridade dos documentos de inteira responsabilidade da licitante, respondendo nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes (art. 11, § 1º do Decreto nº 8539/15).

10.5. 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.

10.6. 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.

11. DA SUSTENTABILIDADE



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

11.1. 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:

11.1.1. 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;

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

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

11.1.4. 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;

11.1.5. 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;

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

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

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

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

11.1.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, possa manifestar sua intenção de recorrer.

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

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

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

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

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. 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 IX** deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item **18** deste edital.

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

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

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. O contrato advindo deste Pregão poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano (salvo na primeira), contado a partir



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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;

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

17.2.1. 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.

17.3. 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;

17.3.1. 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;

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

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

17.4. 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

17.5. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

VP = valor da parcela a ser paga;

17.6. 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.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa;

18.1.3. 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**;

18.1.4. 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 **18.1.3.** A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após **2 (dois) anos** de sua aplicação.

18.1.5. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

18.2. Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no subitem **18.1.** 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:

18.2.1. 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;

18.2.2. 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;

18.2.3. 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.

18.3. 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;

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

18.4.1. Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, **caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;**

18.4.2. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem **18.4.1.**, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

18.4.3. Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, **por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia,** até o limite máximo de 10% (dez por cento);

18.4.4. Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por **faltas graves** e, na sua **reincidência, esse percentual será de 10%** (dez por cento);



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

Tabela 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.	6	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.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que possa causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais.	6	Por ocorrência

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

Item	Descrição	Grau	Incidência
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.	5	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.	5	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	5	Por ocorrência
16	Efetuar a substituição do empregado faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	5	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.	5	Por dia e por ocorrência
19	Substituir os uniformes dos empregados.	2	Por dia e por ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por funcionário 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	1	Por ocorrência e por dia

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

Item	Descrição	Grau	Incidência
	dos serviços.		
23	Fornecer equipamentos e materiais descritos no item 2.7. do Termo de referência.	6	Por ocorrência
24	Realizar a limpeza nos frigobares da PR/GO, conforme rotina prevista no Termo de Referência.	4	Por ocorrência
25	Fornecer os uniformes, conforme subitens 9.1.30. e 2.10. do Termo de Referência.	4	Por item e por ocorrência
26	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato e/ou Coordenador de PR/GO.	4	Por item e por ocorrência
27	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou o presente Contrato, não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
28	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou o presente Contrato, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2	Por item e por ocorrência

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

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

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

18.5.3. Não manutenção da proposta;

18.5.4. Retardamento injustificado na execução do seu objeto;

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

18.5.6. Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência

18.5.7. Falha grave na execução do Contrato;

18.5.8. Prática das irregularidades mencionadas nos itens **4, 8 e 17** da **Tabela 2** do subitem **18.4.6.**;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

18.6.1. Comportar-se de modo inidôneo;

18.6.2. Cometer fraude fiscal;

18.6.3. Fraudar na execução do Contrato.

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

18.7.1. Por até **30 (trinta) dias**, pelo cometimento da falta relativa ao subitem **18.5.5. e 18.5.6.;**

18.7.2. Por até **90 (noventa) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **18.5.1. e 18.5.2.;**

18.7.3. Por até **12 (doze) meses**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **18.5.3. a 18.5.6.;**

18.7.4. Por até **24 (vinte e quatro) meses**, por falhar gravemente na execução do serviço (faltas relativas aos subitens **18.5.7. e 18.5.8.**).

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

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

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

18.8.3. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

18.9. 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;

18.10. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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;

18.11. 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;

18.12. 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;

18.13. Compete ao Secretário Estadual da PR/GO a aplicação das penalidades previstas nos itens **18.1.1.** e **18.1.2.**; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem **18.1.3.** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem **18.1.4.**;

18.14. Da aplicação das penalidades previstas nos itens **18.1.1.**, **18.1.2.** e **18.1.3.** 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 **18.1.4.** 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;

18.15. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem **18.1.**, 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.

18.16. 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;

18.17. Além do SICAF, as penalidades previstas nos subitens **18.1.3.** e **18.1.4.** serão também obrigatoriamente registradas no CIES, e conterão as seguintes informações, nos termos da Portaria CGU 516, de 15.03.2010:

18.17.1. O órgão ou unidade aplicador da penalidade;

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

18.17.4. O tipo da sanção.

18.17.4.1. A data final de que trata o subitem **18.17.3.** 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;

18.18. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos subitens **18.1.3.** e **18.1.4.** desta Cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

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

19.1. 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 ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da PR/GO, situada na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 2, nº 500, Park Lozandes – CEP: 74.884-120.

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

19.3. 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”.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

20.5. 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.

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

20.7. 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.

20.8. 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.

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Goiânia, 13 de fevereiro de 2019.

Antônio Carlos V. Matos Oliveira
Pregoeiro

Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiro



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO EDIFÍCIO-SEDE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS.

I. OBJETO

a. Contratação de empresa especializada em de serviços de limpeza e conservação para prestação, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza e higiene pessoal e equipamentos alocados no Edifício-Sede da Procuradoria da República em Goiás – PR/GO.

II. JUSTIFICATIVAS

a. Os serviços de limpeza, asseio e conservação são imprescindíveis à manutenção do patrimônio da PR/GO, propiciam condições apropriadas de higiene e limpeza dos ambientes de trabalho, acessos e circulações e, por consequência, asseguraram o bom cumprimento da missão institucional do MPF em Goiás.

b. A eminência de descontinuidade da prestação dos serviços em apreço, dada a insuficiência financeira da empresa ora contratada, enseja a urgência de formalização de nova contratação antes do término do prazo contratual vigente.

c. Nos termos apresentados, e com previsão do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constata-se a necessidade de contratação de empresa para execução indireta de serviços, com fornecimento dos materiais e equipamentos necessários.

III. FUNDAMENTO LEGAL

a. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência rege-se pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997; Decreto-Lei nº 5.42/43 (CLT) e Súmula nº 85 do TST; Instrução Normativa SLTI/MPGO nº 2/2.008, alterada pela Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG 03/2.009, na forma disposta no Ofício circular nº 3/08 – AUDIN/MPU; Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; Resolução CONAMA 267/2.000; Resolução CONAMA 20/1994; Constituição Federal, art. 225, §1º, V; Lei 6.938, de 31 de agosto de 1981 e demais normas ou dispositivos que regem a matéria.

IV. VISTORIA TÉCNICA

a. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas, por intermédio de representante legal identificado, a seu critério, poderão realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor da SMSG, de segunda a sexta, entre 08h00 e 17h00, mediante prévio agendamento pelos telefones (62) 3243-5498/5261. A ausência de mencionada vistoria não poderá ser alegada como justificativa para eventuais situações que venham de encontro aos interesses dos possíveis licitantes.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

V. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada; e

7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

VI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

a. São obrigações da CONTRATADA:

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e do conteúdo da proposta apresentada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das rotinas de serviços, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade estabelecidas;

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais impróprios;

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

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

5. Alocar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, observadas as particularidades e complexidades das rotinas;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

6. Vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual, quando for o caso;
8. Fornecer os uniformes aos empregados sem repasse de qualquer custo;
9. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado, relação que conste nome, endereço residencial e telefone dos empregados lotados na PR/GO; e apresentar, para simples conferência da fiscalização, as correspondentes Carteiras de Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações;
10. Substituir, em caso de ausências imprevistas, ainda que justificáveis, no prazo de duas horas, empregado impossibilitado ou indisposto a apresentar-se ao trabalho no horário estabelecido, admitidos 20 minutos de tolerância; substituir, em caso de férias ou licenças legais, empregado afastado pelo prazo que perdurar o evento, com obediência aos horários estabelecidos;
11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante transferência ou depósito bancário em conta-corrente ou poupança, ou por outro meio, desde que ofereça mecanicismo de conferência por parte da CONTRATADA;
13. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos empregados que prestem serviços na PR/GO;
14. Não permitir que os empregados trabalhem fora do horário estabelecido;
15. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
16. Instruir o empregado residente designado como preposto da equipe sobre suas atribuições, formas de dirimir conflitos e de comunicar-se com a fiscalização;
17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 18.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar os recolhimentos das contribuições previdenciárias;
 - 18.2. Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela caixa Econômica Federal para todos os empregados;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

19. Indicar preposto, aceito pela fiscalização, para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com atribuição de garantir o bom andamento, fiscalizar a qualidade dos serviços, orientar sobre melhorias ou novas metodologias de execução. A presença do preposto é semanal, nos dias acordados com a fiscalização, e espontaneamente, por iniciativa da CONTRATADA, ou quando for requisitado, em casos excepcionais;

20. Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, limitações de materiais ou de equipamentos;

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

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

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

24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

30. 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; e

31. Comunicar à fiscalização, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possa prejudicar a perfeita execução do contrato.

VII. PREÇO ESTIMADO

a. Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993 e com a Instrução Normativa Nº 5 / 2014 do MPOG e atendendo a metodologia de formação de preços determinada pelo Decreto nº 7.983/2013, o valor anual máximo admitido da presente contratação é de R\$ 281.621,72 (duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos), pagos em 12 parcelas mensais de R\$ 23.468,48 (vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

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

c. A composição do custo e formação de preço foi elaborada com base nas orientações contidas na Instrução Normativa nº 02/2008, atualizada pela IN 05/2017. As cotações dos materiais, equipamentos e uniformes foram obtidos em consulta ao mercado local, em lojas de varejo. Os valores de remuneração de mãos de obra são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020 do SEACONS/GO.

d. Na determinação das produtividades foi considerada a experiência que a SMSG acumulou na gestão de contratações semelhantes para estabelecer periodicidades determinadas para cada etapa dos trabalhos, definindo rotinas específicas para determinadas áreas.

e. O sistema de postos residentes diário e postos oscilantes com periodicidades determinadas permite à empresa CONTRATADA otimizar sua força de trabalho, permite ampliar sua eficiência no ramo e ser mais competitiva, o que possibilita, em contrapartida, que a proposta seja mais vantajosa para a Administração.

f. Em outro sentido, o sistema adotado torna o ambiente de trabalho mais eficiente, enxuto, sem a presença de mão de obra ociosa, diminui os custos com consumo de água, materiais de limpeza, depreciação de equipamentos e energia elétrica e, por fim facilita as atividades da fiscalização.

VIII. PAGAMENTO

a. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá, a partir do primeiro dia útil de cada mês, apresentar Nota Fiscal específica da prestação do serviço contratado. A Nota Fiscal deverá estar discriminada em nome da Procuradoria da República em Goiás, CNPJ 26.989.715/0014-27, constando a descrição dos serviços, o número do contrato e o mês de competência.

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

e. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para o pagamento, documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista:

01. Folha de pagamento dos empregados;

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

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

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

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

03.03. Resumo do fechamento - Empresa/FGTS;

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

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

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

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

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

05. GRF com autenticação mecânica ou comprovante bancário;

06. GPS com autenticação mecânica ou comprovante bancário;

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

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

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

10. Comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas decisórias.

f. Para efetivação do pagamento, como condicionante, a CONTRATANTE procederá à consulta *online* ao SICAF para comprovar a ausência de restrições fiscais.

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 fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

h. A data de emissão da Ordem Bancária em favor da CONTRATADA será considerada como do efetivo pagamento.

IX – PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

c.1. a CONTRATADA tenha atendido satisfatoriamente todas as cláusulas contratuais, executado os serviços com excelência e sem que haja incorrido em condutas que ensejem penalidades;

c.2. haja manifestação de concordância da fiscalização; e

c.3. seja justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

b. Os serviços serão prestados exclusivamente no Edifício-Sede da PR-GO, situado na Avenida Olinda, nº 500, Park Lozandes, Goiânia - GO., CEP 74884-120.

X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XI. ANEXOS

a. Integram este Termo de Referência:

a.1. Anexo I. Jornada de trabalho, condições de prestação dos serviços e rotinas mínimas de trabalho;

a.2. Anexo II. Composição de custos e formação de preço – posto de servente de limpeza;

a.3. Anexo III. Composição de custos e formação de preço – execução dos serviços;

a.4. Anexo IV. Lista de materiais de limpeza, equipamentos e uniformes;

a.5. Anexo V. Quadro de Áreas; e

a.6. Anexo VI. Penalidades.

Goiânia, 28 de janeiro de 2019.

Cristiano Irineu de Sousa Carrijo
Chefe – SMSG

Hélio Duailibe Brito
Técnico Administrativo – SMSG



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Jornada de Trabalho, condições de prestação dos serviços rotinas mínimas de trabalho.

Jornada de Trabalho, condições de prestação dos serviços rotinas mínimas de trabalho.

a. Jornada de trabalho

a.1. A carga horária semanal de trabalho dos empregados será de quarenta e quatro horas, de segunda a sexta-feira, de 7h00 às 17h00, com intervalo de 2 horas para almoço. O horário deverá ser complementado aos sábados, no período de 8h00 às 12h00.

a.2. A distribuição das horas poderá ser alterada a critério da fiscalização, mediante comunicação formal à CONTRATADA e atendidas às normas legais e regulamentares pertinentes.

b. Condições de prestação dos serviços

b.1. As rotinas de trabalho são definidas com base nas frequências em que devem ser executadas. Como há rotinas definidas com periodicidade superior à diária, a CONTRATADA deverá planejar a execução dos trabalhos de forma a disponibilizar postos de trabalho na quantidade suficiente e necessária à execução do objeto.

b.2. Independente do trabalho a ser executado no dia, a CONTRATADA deverá manter o mínimo de 4 postos de trabalho em todos os dias úteis do mês.

b.3. Ainda que a CONTRATADA tenha a liberalidade de organizar a equipe que prestará os serviços com base nas periodicidades das rotinas, obrigatoriamente, os prestadores de serviços deverão fazer parte de um grupo previamente definido de, no mínimo, 6 e, no máximo, de 8 pessoas, que poderá ser alterado mediante comunicação prévia à fiscalização, cadastradas na PR/GO como profissionais terceirizados.

b.4. Ainda que haja a possibilidade de a fiscalização, sem prejuízo do cumprimento das obrigações, flexibilizar a jornada de trabalho, como permitir ingresso mais cedo, ou reduzir o intervalo de almoço, a CONTRATADA deverá assegurar a permanência de um posto de trabalho até as 17h00, todos os dias, seja por escala ou rodízio.

b.5. As rotinas definidas podem ser alteradas em comum acordo com a CONTRATADA com objetivo de melhorar a qualidade dos serviços, a qualidade do ambiente de trabalho ou otimizar o consumo de material de trabalho.

b.6. Os serviços de limpeza do auditório deverão ser realizados nas vésperas dos dias em que o local será utilizado. A CONTRATANTE comunicará com antecedência a ocorrência dos eventos.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

c. Rotinas mínimas de trabalho.

Observação 01: a rotina de limpar salas refere-se a remover poeira de todos os móveis, sofás, cadeiras, computadores e periféricos, desinfetar os ganchos dos telefones, passar pano úmido com produtos específicos para limpeza de piso, remoção da sujeira, concluir com pano limpo com essência caso seja solicitado, remover poeira dos montantes das janelas e outras atividades para promover a total limpeza e higienização do ambiente.

Observação 02: a rotina de lavar e desinfetar banheiros refere-se a jogar água em todos os revestimentos, divisórias e piso, esfregar com detergente neutro, remover o produto, enxaguar tudo e secar.; limpar com bucha ou vassourinha as louças sanitárias, cubas, mictórios, bancadas, ferragens, assento sanitário etc; aplicar desinfetante na bacia sanitária e nos ralos; limpar com pano e produto específico os armários e os espelhos; remover o pó dos batentes das portas e dos montantes das janelas; limpar os tijolos de vidro e outras atividades para promover a total limpeza e higienização do ambiente.

DIARIAMENTE, ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Na primeira hora, lavar e desinfetar os banheiros coletivos do subsolo ao 4º pavimento, biblioteca inclusa, restaurante e cozinha, seus respectivos componentes (vasos sanitários e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.

02. Lavar e desinfetar os vestiários do subsolo B, copa, área de refeição e apoio.

03. Limpar os coletores de lixo dos corredores, sanitários, copas coletivas e das salas e salas.

04. Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros e vestiários, sempre que necessário.

05. Lavar e desinfetar as guaritas, seus componentes (bacia sanitária, assento, pias, cubas, pisos, bancada e parede).

06. Limpar e desodorizar elevadores com produtos específicos, inclusive as partes metálicas e espelhadas, sempre que necessário durante expediente, sendo vedada a utilização de produto ou equipamento sob a forma de aerossol.

07. Limpar escadas de acesso ao térreo, recepção do térreo, balcão, sofás, cadeiras, assentos, revestimentos em granito, portas de vidro, corredores dos sanitários e corredor de acesso à biblioteca.

08. Após o horário de almoço limpar o salão do restaurante, cozinha e copas coletivas dos andares.

09. Limpar as salas do Protocolo e Atendimento ao Cidadão.

10. Varrer pisos dos subsolos.

11. Limpar as salas do 5º pavimento, gabinete do Procurador Chefe, todos os sanitários do pavimento, cozinha, sala de reunião e corredores.

12. Retirar o lixo uma vez ao dia, procedendo à coleta seletiva de resíduos sólidos, resíduos, papéis, detritos e folhagens das áreas verdes com acondicionamento em sacos plásticos apropriados, para deposição em local indicado pela CONTRATANTE.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

SEGUNDAS, QUARTAS E SEXTAS, ou em outra frequência definidas pela fiscalização.

01. Limpar todas as salas e corredores do 3º e 4º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários dos gabinetes.

Terças e quintas ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Limpar Biblioteca, acervo, sala de estudo, atendimento e corredores.

02. Limpar foyer do auditório e sala do Memorial.

03. Limpar todas as salas e corredores do 1º e 2º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários externos.

04. Limpar salas do subsolo A.

SEMANALMENTE, ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Lavar e desinfetar os banheiros internos de todos os pavimentos, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.

02. Limpar e desinfetar as salas DML de todos os pavimentos.

03. Lavar a área externa do restaurante e bancos.

04. limpar divisórias, visores e molduras.

05. Lustrar lixeiras das áreas externas.

06. Limpar e lustrar mobiliários de madeira pintados a óleo ou verniz sintético das salas, gabinetes e recepções com produto neutro e específico, ao fim passar flanela para concluir.

07. Lavar coletores de lixo de coleta seletiva, das copas e restaurante.

08. Aspirar piso e poltronas, encerar palco, remover poeira das paredes do auditório limpar todos os elementos.

09. Lavar e desinfetar os banheiros do foyer, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.

10. Varrer calçada, corredores externos, área externa do restaurante.

QUINZENALMENTE, ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Lavar escadas internas, com água e produtos específicos.

02. Limpar e lustrar maçanetas das portas das salas e sanitários.

03. Limpar com pano úmido e produto específicos os revestimentos de granitos dos halls e guarda-corpo.

04. Remover pó das persianas.

05. Limpar portões das garagens, cobogós, placas de sinalização e totem da entrada.

06. Limpar paredes pintadas, rodapés, portas, batentes, vidros, incluindo portas de vidro temperado, e outros, bem como retirar manchas de qualquer natureza eventualmente



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

verificadas, sempre que necessário.

07. Limpar e lustrar todos os metais, como válvulas, sifões, registros e fechaduras

08. Limpar profundamente os equipamentos, coifas, chapas, bancadas, cubas, eletrodomésticos, prateleiras e demais componentes.

Mensalmente ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Limpar faces internas das esquadrias metálicas e vidros com produtos específicos.

02. Limpar duas caixas de gordura da área externa e a caixa de gordura do restaurante.

03. Limpar sinalizadores de incêndio, projetores e equipamentos de som e vídeo e exautores e racks (com supervisão de servidor).

04. Limpar painel artístico do foyer.

05. Limpar o revestimento fulgê dos guarda-corpos das escadas, rampas externas e guarita.

Bimestralmente ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Lavar pavimentação em pedra portuguesa do acesso e calçamento externo e rampa frontal

Quinzenalmente, aos sábados pela manhã, ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Lavar com água sob pressão, remover pó e teias de aranha da face interna da pele de vidro do mezanino.

Semestralmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Limpar o acervo documental do Setor de Documentação Arquivística armazenado e arquivos deslizantes, utilizando aspirador de pó em todas as prateleiras das estantes, sob a supervisão do setor competente. Esse serviço envolve a remoção do acervo documental para limpeza e recolocação em seu lugar de origem

02. Limpar livros da biblioteca sob a supervisão e orientação do pessoal do setor, com equipamento e produtos apropriados, quando solicitado e sob a supervisão do setor competente.

Anualmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização.

01. Lavar, exclusivamente pelo sistema a seco, as poltronas e carpetes do auditório.

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**Composição de custos e formação de preço – posto de servente de limpeza**

Anexo II. Composição de custos e formação			
CUSTOS REFERENTES A SERVENTES			
CUSTOS POR EMPREGADO			
1	Auxiliar de Limpeza (limpador)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.018,00	
4	Categoria Profissional	Limpeza e conservação	
Composição da Remuneração			
A	Salário-Base (em R\$)		1.018,00
	Adicional de Insalubridade (em %)		0,00
	Salário Mínimo Vigente no País (em R\$)		957,00
	Outros (Especificar) amparo familiar		6,00
	Transporte	Diária	8,00
	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	13,72
	Outros		
	Materiais de Limpeza		889,91
	Equipamentos		125,08
	Uniformes		43,16
	Outros (Especificar)		
	Taxa de Administração		5,00
	Lucro		7,00
	PIS		0,65
	Cofins		3,00
	ISS do Local da Execução Contratual		5,00
	Salário-Base		1.018,00
	Adicional de Insalubridade		0,00
	Outros (Especificar) amparo familiar		6,00
	13º Salário	8,33	85,33
	Adicional de Férias	2,78	28,44
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	41,87
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2		%	Valor (R\$)
	INSS	20,00	204,80
	Salário Educação	2,50	25,60
	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	30,72
	SESC	1,50	15,36
	SENAC	1,00	10,24
	SEBRAE	0,60	6,14
	INCRA	0,20	2,05
	FGTS	8,00	81,92



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e D			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte		114,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		286,75
C	Outros		0,00
TOTAL			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68	17,23
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13	1,38
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07	0,69
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,39	4,02
	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14	1,48
	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,02	0,16
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89	9,16
	Férias	8,33	85,33
	Ausências Legais	2,22	22,76
	Licença-Paternidade	0,08	0,85
	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	0,37
	Afastamento Maternidade	0,05	0,48
	Outros (Especificar)	0,00	0,00
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	40,35
	Materiais de Limpeza		889,91
	Equipamentos		125,08
	Uniformes		43,16
	Custos Indiretos	5,00	160,03
	Lucro	7,00	235,24
	Tributos	8,65	311,04
C.1	PIS	0,65	23,37
C.2	Cofins	3,00	107,87
C.3	ISS	5,00	179,79
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	7,60	259,92
	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.024,00
	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		934,15
	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		34,11
	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		150,13
	Módulo 5 – Insumos Diversos		1.058,16
	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro		395,27
	Módulo 6.C – Tributos		311,04
	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		259,92
	13º Salário e Adicional de Férias		15,20
	GPS, FGTS e Outras Contribuições		36,80
	Provisão para Rescisão		3,32
	Custo de Reposição do Profissional Ausente		14,66



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

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Composição de custos e formação de preço – execução dos serviços

Anexo III. Composição de custos e formação de preço – exe						
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA	PRODUT.	K	COEF FREQ	M²	SUB TOTAL
A DIARIAMENTE						
Na primeira hora, lavar e desinfetar os banheiros coletivos do subsolo ao 4º pavimentos, biblioteca inclusa, restaurante e cozinha, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.	203,00	200,00	0,0050	1,000000	20,83	4.229,28
Lavar e desinfetar as guaritas, seus componentes (bacia sanitária, assento, pias, cubas, pisos, bancada e parede).	20,00	250,00	0,0040		16,67	333,34
Limpar escadas de acesso ao térreo, recepção do térreo, balcão, sofás, cadeiras, assentos, revestimentos em granito, portas de vidro, corredores dos sanitários e corredor de acesso à biblioteca	100,00	800,00	0,0013		5,21	520,85
Após o horário de almoço limpar o salão do restaurante, cozinha e copas coletivas dos andares	255,00	800,00	0,0013		5,21	1.328,16
Limpar as salas do Protocolo e Atendimento ao Cidadão	55,00	1.000,00	0,0010		4,17	229,17
Varrer pisos dos subsolos	2200,00	3.000,00	0,0003		1,39	3.055,63
Limpar as salas do 5º pavimento, gabinete do Procurador Chefe, todos os sanitários do pavimento, cozinha, sala de reunião e corredores	250,00	1.000,00	0,0010		4,17	1.041,69
b						
Limpar todas as salas e corredores do 3º e 4º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários dos gabinetes	1630,00	1.000,00	0,0010	0,600000	4,17	6.791,84
C						
Limpar Biblioteca, acervo, sala de estudo, atendimento e corredores	240,00	1.000,00	0,0010	0,400000	4,17	1.000,03
Limparfoyerdo auditório e sala do Memorial	112,00	1.000,00	0,0010		4,17	466,68
Limpar todas as salas e corredores do 1º e 2º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários internos	1400,00	1.000,00	0,0010		4,17	5.833,48
Limpar as salas do subsolos A e B	67,00	1.000,00	0,0010		4,17	279,17
D						
Lavar e desinfetar os banheiros e copas dos sanitário e copas internos de todos os pavimentos, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza	106,00	200,00	0,0050	0,200000	20,83	2.208,39
Limpar e desinfetar as salas DML de todos os pavimentos	12,00	600,00	0,0017		6,94	83,34
Lavar a área externa do restaurante e bancos	552,00	800,00	0,0013		5,21	2.875,07
Aspirar piso e poltronas, encerar palco, remover poeira das paredes do auditório limpar todos os elementos	267,00	800,00	0,0013		5,21	1.390,66
Lavar e desinfetar os banheiros dofoyer,seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza	20,00	200,00	0,0050		20,83	416,68
Varrer calçada, corredores externos, área externa do restaurante	2400,00	3.000,00	0,0003		1,39	3.333,42
TOTAL GRUPO						2.061,51
E QUINZENALMENTE						
Lavar escadas internas, com água e produtos específicos	244,00	800,00	0,0013	0,100000	5,21	1.270,87
TOTAL GRUPO						127,09
F MENSALMENTE						
Limpar faces internas das esquadrias metálicas e vidros com produtos específicos	1701,00	130,00	0,0077	0,050000	32,05	54.520,64
TOTAL GRUPO						2.726,03
G BIMESTRALMENTE						
Lavar pavimentação em pedra portuguesa do acesso e calçamento externo e rampa frontal	1200,00	800,00	0,0013	0,025000	5,21	6.250,16
Limpar o depósito geral, depósito só subsolo B, arquivo, PABX, sala de automação	107,00	1.000,00	0,0010		4,17	445,84
TOTAL GRUPO						167,40
H QUINZENALMENTE AOS SÁBADOS PELA MANHÃ						
Lavar com água sob pressão, remover pó e teias de aranha da face interna da pele de vidro do mezanino	332,80	300,00	0,0033	0,100000	13,89	4.622,34
TOTAL GRUPO						462,23
I SEMESTRALMENTE						
Limpar o acervo documental do Setor de Documentação Arquivística armazenados e arquivos deslizando, utilizando aspirador de pó em todas as prateleiras das estantes, sob a supervisão do setor competente. Esse serviço envolve a remoção do acervo documental para limpeza e recolocação em seu lugar de origem	168,00	100,00	0,0100	0,008333	41,67	7.000,18
Limpar livros da biblioteca sob a supervisão e orientação do pessoal do setor, com equipamento e produtos apropriados, quando solicitado e sob a supervisão do setor competente. Deverão ser fornecidos aos profissionais envolvidos na atividade máscaras e/ou óculos de proteção	182,40	100,00	0,0033		13,75	2.508,07
j ANUALMENTE						
Lavar, exclusivamente pelo sistema a seco, as poltronas e carpetes do auditório	267,00	25,00	0,0400	0,004167	166,67	44.501,15
TOTAL MENSAL						23.468,48
TOTAL ANUAL						281.621,72
CÁLCULO DO COEFICIENTE DE FREQUÊNCIA						
FREQUÊNCIA	DIAS / MÊS	COEF. FREQ.				
DIARIAMENTE	20,00	1,0000				
TERÇA E QUINTA	8,00	0,4000				
SEGUNDAS, QUARTAS E SEXTAS	12,00	0,6000				
SEMANAL	4,00	0,2000				
QUINZENAL	2,00	0,1000				
MENSAL	1,00	0,0500				
BIMESTRAL	0,50	0,0250				
SEMESTRAL	0,17	0,0083				
ANUAL	0,08	0,0042				

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**Lista de Materiais de Limpeza, Equipamentos e Uniformes**

Grupo A – materiais de limpeza					
<i>item</i>	<i>material de consumo</i>	<i>unid.</i>	<i>consumo/mês</i>	<i>Menor valor pesquisado – referência de custo</i>	<i>Subtotal (R\$)</i>
1	Água sanitária de boa qualidade (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros	litro	27	3,25	87,75
2	Álcool líquido com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70°	litro	27	6,00	162,00
6	Álcool Gel 70% em refil de no mínimo 700ml, hermeticamente fechado, adaptável ao DISPENSER a ser fornecido e instalado pela empresa, uso nos corredores, portas dos elevadores e demais locais de acesso público (ao início do contrato os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	refil	13,5	11,00	148,50
4	Álcool emgel, 65º, INPM, frasco com 500gr, de preferência com aroma de lavanda	frasco	12	5,90	70,80
5	Detergente líquido, concentrado, neutro, para limpeza pesada, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras e graxas, sem enxague, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos, etc., tipo Veja ou similar, frascos de 500ml,	frasco	22,5	17,20	387,00
6	Desinfetante, concentrado, neutro, perfumado, ação bactericida, biodegradável, para banheiros, copas, restaurante e superfícies laváveis em geral, a ser utilizado com pulverizador, pano ou mop, para desinfecção de superfícies, como aço inox, alumínio, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, vasos e louças sanitárias, azulejos, etc., acondicionado em galão de 5 litros para diluição, tipo Detergel ou similar	galão	13,5	9,00	121,50
7	Detergente líquido, neutro, desengordurante, para limpeza pesada de pisos em geral, como granito, mármore, cerâmicas, granitina, vinílicos, cimentado, plaqueado, etc., acondicionado em galão de 5 litros para diluição, tipo Argus ou similar	galão	9,75	26,80	261,30
8	Esponja macia para limpeza e lavagem de qualquer superfície (Não deve provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	unid.	15	0,60	9,00
9	Flanela para limpeza de mobiliário em geral, medindo pelo menos 30x40cm	unid.	11,25	1,50	16,88
10	limpa vidro, frasco de 500ml, caixa com 12 frascos	caixa	0,75	2,55	1,91
11	Lustra móveis, líquido ou spray, para pronto uso, acondicionado em frasco de 200 ml	frasco	5,25	4,90	25,73
12	Luva de borracha, tamanhos variados (pequeno, médio ou grande) – ao início do contrato deverá ser disponibilizado um par para cada servente	par	15	4,50	67,50
13	Papel higiênico Interfolhado, folha dupla, composto de fibras 100% celulose virgem de primeira qualidade, macio e branco, não reciclado, embalado em caixa com 8.000 folhas, ideal para dispenser de papel higiênico (Cai-Cai) fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros privativos e coletivos (ao início do contrato os dispensers deverão ser instalados devidamente abastecidos),	caixa	5,25	95,00	498,75
14	Palha de aço, tipo BonBril ou similar, embalagem contendo 14 pacotes de 60 gramas (8 unid.s cada pacote)	fardo	0,75	12,00	9,00
15	Pano multiuso em bobina de 300 metros com 600 panos, para limpeza de pia e bancadas de banheiros. A bobina será devidamente guardada em suporte apropriado.	bobina	0,75	115,90	86,93
16	Pano para limpeza de chão, na cor branca, alvejado, medindo pelo menos 65x40cm	unid.	11,25	3,90	43,88



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

17	Papel higiênico de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo com 300 metros de papel, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros privativos e coletivos (ao início do contrato os dispensers deverão ser instalados devidamente abastecidos), cada pacote contendo no mínimo 8 rolos cada pacote	pacote	7,5	47,60	357,00
18	Papel toalha multiuso, interfolhado, primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros privativos e coletivos (ao início do contrato os dispensers deverão ser instalados e devidamente abastecidos), formato 23cmx20cm cada fardo com 1250 folhas	Fardo	112,5	15,20	1.710,00
19	Removedor de óleos, ceras, graxas de chapas metálicas e máquinas ou limpeza em geral, tipo Tinner ou similar, com no mínimo 900 ml	unid.	0,375	31,80	11,93
20	Cera especial para granito, tipo Max Brilho ou similar, incolor especial, lata com no mínimo 1 litro	lata	0,75	17,40	13,05
21	Estopa super extra pacote 150 gramas	unid.	7,5	2,00	15,00
22	Palha de aço nº 0 para uso em granito	fardo	0,75	1,10	0,83
23	Detergente desincrustante concentrado para limpeza de pedras e pisos rústicos que possuam sujeiras dos mais diversos tipos, tais como: crostas de lama, encardido, respingos de concreto e ferrugem tipo Pedrex ou similar	galão	7,5	17,80	133,50
24	Sabão em barra para limpeza Profunda, ação anti-resíduo, industrializado, biodegradável, pacote contendo 5 unid.s	pacote	6	5,00	30,00
25	Sabonete líquido, de grande poder de limpeza e ação antisséptica e bactericida, adaptável ao dispenser a ser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros coletivos (ao início do contrato os dispensers deverão ser instalados devidamente abastecidos), tipo Pétala ou similar	galão	7,5	22,00	165,00
26	Saco para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 60 litros, embalados em fardo de 100 unid.s	fardo	3	17,80	53,40
27	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 200 litros, embalados em fardo de 100 unid.s	fardo	3	55,50	166,50
28	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 100 litros, embalados em fardo de 100 unid.s	fardo	3,75	39,00	146,25
29	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta) capacidade para 40 litros, embalados em fardo de 100 unid.s	fardo	3,75	12,50	46,88
30	Sapólio líquido para limpeza de louças e metais de banheiro, em frascos de 500ml	frasco	4,5	5,80	26,10
31	Sabão em pó concentrado para lavagem de roupa e limpeza geral, com alto poder de limpeza, pacote com 5kg	pacote	0,75	35,30	26,48
32	Disco Removedor para Enceradeira Profissional 510mm para limpeza remoção de sujeira mais difícil de pisos de alta dureza, tais como cerâmica, porcelanato, mármore, granito, concreto, granilite ou granitina	unid.	1,5	33,50	50,25
33	Disco Limpador Verde Enceradeira Profissional 510mm para limpeza de pisos laváveis, tais como: cerâmica, porcelanato, mármore, granito, concreto, granilite ou granitina e vinílicos	unid.	2,25	40,50	91,13
34	Disco limpador verde para enceradeira profissional 270 mm para limpeza de pisos laváveis, tais como: cerâmica, porcelanato, mármore, granito, concreto, granilite ou granitina e vinílicos	unid.	1,5	10,50	15,75
35	Fibra para limpeza em geral verde, tipo Bettanin ou similar, pacote contendo 10 unid.s	pacote	2,25	14,50	32,63
36	Máscara descartável para boca com elástico, atóxica, hipoalergênica, 100% polipropileno, não estéril, não inflamável, isenta de fibra de vidro, sem látex, uso único, caixa com 50 unid.s - entrega bimestral	caixa	0,375	11,00	4,13
37	Corante líquido preto, tipo xadrez ou similar, c/ 50 ml	unid.	1,5	6,99	10,49
38	Spray limpa inox para para limpeza de elevadores e peças inox em geral, frasco com 500ml, tipo Brilha Inox Start Azulim ou similar	frasco	1,5	7,99	11,99
39	Desodorizador de ambientes, frasco com 400ml	frasco	13,5	8,99	121,37
40	Escova tipo disco para a lavadora e secadora de pisos profissional, para limpeza. Este item deverá atender ao modelo da lavadora e secadora de pisos profissional, especificada no item 84, da relação das máquinas e equipamentos.	unid.	3	8,99	26,97
40	Cera líquida acrílica de alto brilho (acima de 22% de ativo), antiderrapante, incolor, para piso vinílico, pronto uso galão	unid.	0,375	4,20	1,58
42	Creme Bloqueador Protetor Solar Fator Fps 30, frasco contendo 1 litro	litro	0,75	70,27	52,70
43	fita dupla face, fixa forte, transparente, VHB, 19 mm x 20 mm tipo 3M ou similar - entrega semestral	unid.	0,12	70,27	8,43
44	VHB, 19 mm x 20 mm tipo 3M ou similar - entrega semanal	unid.	0,12	98,14	11,78
TOTAL MENSAL 1.031,64					5.339,48



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Grupo B – equipamentos com depreciação					Subtotal (R\$)	Vida útil (meses)	apropriação mensal (R\$)
item	material de consumo	unid.					
1	Escada de alumínio com 3 (três) degraus, dobrável, com pés antiderrapantes	unid.	1	89,00	89,00	24	3,71
2	Aspirador de pó e água, profissional, de baixo nível de ruído com acessórios	unid.	1	550,00	550,00	60	9,17
3	Balde com alça, capacidade para 15 litros, de preferência na cor preta	unid.	14	6,90	96,60	12	8,05
4	Coletor de lixo com tampa e roda grande de borracha maciça, cor branca e capacidade para 280 litros , na cor marrom	unid.	8	460,00	3.680,00	12	306,67
5	Carro funcional plástico com tampa, bolsa em vinil e acessórios, com balde/espremador plástico de 2(duas) águas e espremador em aço galvanizado com capacidade para 36 litros	unid.	7	1.119,50	7.836,50	60	130,61
6	Escada de ferro, tipo cavalete, com 8 degraus	unid.	1	135,00	135,00	36	3,75
7	Extensão telescópica em alumínio anodizado de 3 metros	unid.	1	108,00	108,00	36	3,00
8	Kit Limpa Tudo LT composto por Suporte LT e cabo de alumínio com 22mm X 1,40m, com manípulo de borracha.	unid.	5	26,00	130,00	12	10,83
9	kit profissional para limpeza de vidros, composto por lavador completo de 35cm; luva refil; guias removíveis; lâmina de borracha; cabo de fixação, 1 raspador de segurança, raspador multiuso e extensão telescópica de 2,50m	unid.	2	66,00	132,00	12	11,00
10	Lavadora de alta pressão profissional para lavagem de piso externo de no mínimo 1800Lb.	unid.	1	1.900,00	1.900,00	60	31,67
11	lavadora industrial (enceradeira) 510 mm, B45 com bandiloc, disco, escova de nylon e de pelo e demais acessórios, inclusive escovão para lavagem de piso cimentado	unid.	2	1.900,00	3.800,00	60	63,33
12	Lavadora industrial (enceradeira) 300 mm, B40 com Bandiloc, disco, escova de nylon e de pelo e demais acessórios	unid.	1	1.500,00	1.500,00	60	25,00
13	Mangueira com esguicho tipo pistola para regulação do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, 1 1/2", medindo 50 metros	unid.	2	265,00	530,00	12	44,17
14	Pá coletora articulada, com cabo	unid.	4	29,00	116,00	12	9,67
15	Placas sinalizadoras "Piso molhado"	unid.	15	39,80	597,00	60	9,95
16	Rodo em madeira, de 1 metro, reforçado e cabo em madeira, para áreas de grande extensão (térreo, mezanino e estacionamento interno/subsolo)	unid.	9	34,00	306,00	12	25,50
17	Rodo em madeira, de 40centímetros, reforçado e cabo madeira	unid.	9	8,00	72,00	12	6,00
18	Rodo em madeira, de 60centímetros, reforçado e cabo madeira	unid.	9	9,90	89,10	12	7,43
19	Rodo para vidro composto de lavador e limpador montados num mesmo cabo de fixação com extensão de 1,5m (vice-versa)	unid.	2	52,00	104,00	12	8,67
20	Escova oval em madeira para limpeza em geral	unid.	9	5,00	45,00	12	3,75
21	Vassoura de pelo, cabo de pelo menos 1,20m	unid.	9	8,90	80,10	12	6,68
22	Vassoura Piaçava	unid.	9	10,90	98,10	12	8,18
23	Vassoura de nylon com cabo para limpeza interna do vaso sanitário	unid.	9	5,00	45,00	12	3,75
24	Vassourão para limpeza de estacionamentos internos e externos, com pelo menos 1,20 m	unid.	3	15,00	45,00	12	3,75
25	Vassoura limpa teto para remover teias de aranhas e/ou sujeiras acumuladas no teto.	unid.	5	15,00	75,00	12	6,25
TOTAL						750,51	

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

Grupo C – uniformes				Menor valor pesquisado – referência de custo	Subtotal (R\$)	apropriação mensal
<i>item</i>	<i>material de consumo</i>	<i>unid.</i>	<i>consumo/ano</i>			
1	Calça comprida tecido 100% algodão	unid.	2	54,00	108,00	9,00
2	Camiseta de mangas curtas em tecido 100%	unid.	2	29,00	58,00	4,83
3	Par de calçado em vaqueta	unid.	1	62,00	62,00	5,17
4	Par de calçado em borracha na cor preta	unid.	1	25,00	25,00	2,08
5	Par de meia em algodão	unid.	2	26,00	52,00	4,33
6	Agasalho com zíper à frente em algodão com logotipo	unid.	2	99,00	198,00	16,50
7	Boné com logotipo	unid.	1	14,90	14,90	1,24
TOTAL						43,16



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Quadro de Áreas

Pavimento	A Interna	A Externa		Vidros
Subsolo B	1.550,00			
Térreo B	323,00	657,00		
Subsolo A	1.042,00			
Térreo A	787,00	152,00	267,00	
Pavto 1	977,00			
Pavto 2	977,00			
Pavto 3	977,00			
Pavto 4	977,00			
Pavto 5	375,00	546,00		
Implantação		2.820,00		
Guaritas	18,00			
TOTAL	8.003,00	4.175,00	267,00	1.701,53



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

Penalidades

A. 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 2 anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição limitada a 5 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 anos de sua aplicação.
5. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

B. 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

3. **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;

B.1. Das multas.

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

1. Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;
2. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem 1. deste parágrafo o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
3. Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 10% (dez por cento);
4. Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por faltas graves e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
5. Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PR/GO;
6. Compensatória, em decorrência das infrações descritas na Tabela 2, considerando os graus e percentuais indicados na Tabela 1, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato:

Tabela 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 empregado permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter o empregado sem a qualificação necessária para a execução dos serviços contratados.	6	Por empregado e por dia

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
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.	5	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 empregado lotado no posto de serviço, sem a anuência da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos empregados.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir o empregado considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	5	Por empregado 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.	5	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	5	Por ocorrência
16	Efetuar a substituição do empregado faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	5	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	5	Por dia e por

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;		ocorrência
19	Substituir os uniformes dos empregados	2	Por empregado e por ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por empregado e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados 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
23	Fornecer equipamentos e materiais conforme descritos no Termo de referência.	6	Por empregado e por dia
24	Realizar a limpeza nos frigobares da PR/GO, conforme rotina prevista no Termo de Referência	4	Por ocorrência
25	Fornecer os uniformes, conforme descrito no Termo de Referência.	4	Por ocorrência
26	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato e/ou Coordenador de PR/GO.	4	Por ocorrência
27	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou o presente Contrato, não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
28	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Eletrônico e seus Anexos, que ensejou o presente Contrato, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2	Por item e por ocorrência

B.2. Da suspensão

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

1. Não apresentação, no prazo estabelecido neste Edital, dos documentos exigidos de forma provisória (via internet) ou definitiva (em original ou cópia autenticada);
2. Não assinatura da Ata de Registro de Preços ou não celebração do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

3. 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; e
8. Prática das irregularidades mencionadas nos itens 4, 8 e 17 da Tabela 2 do subitem 6. do item B.1.

C. Da declaração de inidoneidade

A Declaração de inidoneidade nas hipóteses de faltas gravíssimas:

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

D. 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 item B.2.
2. Por até 90 (noventa) dias, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens 1. e 2 do item B.2.
3. Por até 12 (doze) meses, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens 3. a 6. do item B.2.
4. Por até 24 (vinte e quatro) meses, por falhar gravemente na execução do serviço (faltas relativas aos subitens 7. e 8. do item B.2.

E. 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.

F. 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

2. As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PR/GO em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante GRU em favor da Procuradoria da República no Estado de Goiás, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;
3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;
4. O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo ao Secretário Estadual da PR/GO a concessão da prorrogação pleiteada;
5. Compete ao Secretário Estadual da PR/GO a aplicação das penalidades previstas nos itens 1. e 2. do caput desta Cláusula; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem 3. do caput deste item e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem 4 do caput deste item;
6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 1., 2. e 3. do caput deste item, 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 deste item, caberá pedido de reconsideração de decisão ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;
7. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem 1. do caput desta item, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a empresa licitante deverá ser descredenciada daquele Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
9. Além do SICAF, as penalidades previstas nos subitens 3. e 4. do caput desta item, 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;
 - e) 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

f) Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos subitens 3. e 4. deste item, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

**ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019**

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS– FOLHA DE ROSTO

_____, ____ de _____ de 2019

Ao

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

Referência: **Pregão Eletrônico nº 02/2019**

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

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

Declaramo-nos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 02/2019**, inclusive quanto aos prazos nele fixados, em especial, quanto ao prazo de validade da proposta, da assinatura do contrato e da garantia.

nome completo
cargo/função



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBS. ARQUIVO ELETRÔNICO EM FORMATO “.XLS” DISPONÍVEL PARA
DOWNLOAD NO SÍTIO:

<http://www.auditoria.mpu.mp.br>, clicar em “**ORIENTAÇÃO**”, selecionar a opção
“**MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS**”, “Limpeza e Conservação”



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

**ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019**

D E C L A R A Ç Ã O

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

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

**ANEXO IV DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019**

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 02/2019**, a empresa(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)....., CNPJ nº, sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

**ANEXO V DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2019**

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

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

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

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

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

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

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

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2019

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

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

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

Goiânia/GO, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO VII DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2019

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO VIII DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2019

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

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

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

Goiânia/GO, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO IX DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2019

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

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

_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____
_____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento
ao disposto no inciso I do art. 18 da IN/SLTI MPOG nº 05/17, AUTORIZA a União,
representada pela Procuradoria da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-
27, situada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02,
nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120, a solicitar, junto à
instituição bancária (Banco -----, Agência -----), a abertura de conta-corrente
vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela PR/GO,
em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores
correspondentes às provisões previstas na IN/SLTI MPOG nº 05/17 e no Edital do
Pregão Eletrônico PR/GO nº 02/2018.

Goiânia/GO _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO X DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2019
MINUTA DE CONTRATO Nº __/2019

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

Aos xx (xx) dias do mês de xx (xx) do ano de dois mil e dezoito (2018), de um lado a **UNIÃO**, por intermédio do MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, Conjunto G e H, Lote 02, Park Lozandes, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representada por seu Secretário Estadual _____, brasileiro, _____, carteira de identidade nº _____ - ____/____ e CPF nº _____-____, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR /MPF nº 382 de 05/05/15, combinado com a Portaria PR/GO nº 179 de 01/10/15, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa <razão social>, CNPJ nº <número>, estabelecida na <endereço completo>, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo <nome completo>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador da carteira de identidade RG nº <número>, <órgão emissor>, inscrito no CPF sob o nº <número>, residente e domiciliado na <endereço completo>, conforme <documento de representação>, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e Processo PR/GO nº **1.18.000.000204/2019-79**, 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 Eletrônico nº 02/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

O objeto deste Instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados, **de limpeza, asseio e conservação, incluindo mão de obra e fornecimento de produtos e demais insumos, a serem empregados nas áreas externa e interna do edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás**, conforme especificações e quantidades previstas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Parágrafo primeiro - Da documentação complementar

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do **Pregão nº 02/2019**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em xx de xxxx de 2019, e tudo quanto consta do Processo nº **1.18.000.000204/2019-79**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

Parágrafo segundo - Da jornada de trabalho

A carga horária semanal de trabalho dos empregados da CONTRATADA será de quarenta e quatro horas, de segunda a sexta-feira, de 7h00 às 17h00, com intervalo de 2 horas para almoço. O horário deverá ser complementado aos sábados, no período de 8h00 às 12h00.

NOTA: A distribuição das horas poderá ser alterada a critério da fiscalização, mediante comunicação formal à CONTRATADA e atendidas às normas legais e regulamentares pertinentes.

Parágrafo terceiro – Das condições de execução dos serviços de limpeza e conservação

1. As rotinas de trabalho são definidas com base nas frequências em que devem ser executadas. Como há rotinas definidas com periodicidade superior à diária, a CONTRATADA deverá planejar a execução dos trabalhos de forma a disponibilizar postos de trabalho na quantidade suficiente e necessária à execução do objeto.
2. Independente do trabalho a ser executado no dia, a CONTRATADA deverá manter o mínimo de 4 postos de trabalho em todos os dias úteis do mês.
3. Ainda que a CONTRATADA tenha a liberalidade de organizar a equipe que prestará os serviços com base nas periodicidades das rotinas, obrigatoriamente, os prestadores de serviços deverão fazer parte de um grupo previamente definido de, no mínimo, 6 e, no máximo, de 8 pessoas, que poderá ser alterado mediante comunicação prévia à fiscalização, cadastradas na PR/GO como profissionais terceirizados.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

4. Ainda que haja a possibilidade de a fiscalização, sem prejuízo do cumprimento das obrigações, flexibilizar a jornada de trabalho, como permitir ingresso mais cedo, ou reduzir o intervalo de almoço, a CONTRATADA deverá assegurar a permanência de um posto de trabalho até as 17h00, todos os dias, seja por escala ou rodízio.

5. A CONTRATADA deverá, em 15 dias corridos, apresentar plano de trabalho com base nas periodicidades estabelecidas no Anexo I do Edital.

6. Os serviços de limpeza do auditório deverá ser realizado nas vésperas dos dias em que o local será utilizado. A CONTRATANTE comunicará com brevidade da ocorrência dos eventos.

Das rotinas mínimas de trabalho

Observação 01: a rotina de limpar salas refere-se a remover poeira de todos os móveis, sofás, cadeiras, computadores e periféricos, desinfetar os ganchos dos telefones, passar pano úmido com produtos específicos para limpeza de piso, remoção da sujeira, concluir com pano limpo com essência caso seja solicitado, remover poeira dos montantes das janelas e outras atividades para promover a total limpeza e higienização do ambiente.

Observação 02: a rotina de lavar e desinfetar banheiros refere-se a jogar água em todos os revestimentos, divisórias e piso, esfregar com detergente neutro, remover o produto, enxaguar tudo e secar.; limpar com bucha ou vassourinha as louças sanitárias, cubas, mictórios, bancadas, ferragens, assento sanitário etc; aplicar desinfetante na bacia sanitária e nos ralos; limpar com pano e produto específico os armários e os espelhos; remover o pó dos batentes das portas e dos montantes das janelas; limpar os tijolos de vidro e outras atividades para promover a total limpeza e higienização do ambiente.

Diariamente, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Na primeira hora, lavar e desinfetar os banheiros coletivos do subsolo ao 4º pavimentos, biblioteca inclusa, restaurante e cozinha, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.

2. Lavar e desinfetar os vestiários do subsolo B, copa, área de refeição e apoio.

3. Limpar os coletores de lixo dos corredores, sanitários, copas coletivas e das salas e salas.

4. Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros e vestiário, sempre que necessário.

5. Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros e vestiário, sempre que necessário.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

6. Lavar e desinfetar as guaritas, seus componentes (bacia sanitária, assento, pias, cubas, pisos, bancada e parede).
7. Limpar e desodorizar elevadores com produtos específicos, inclusive as partes metálicas e espelhadas, sempre que necessário durante expediente, sendo vedada a utilização de produto ou equipamento sob a forma de aerossol.
8. Limpar escadas de acesso ao térreo, recepção do térreo, balcão, sofás, cadeiras, assentos, revestimentos em granito, portas de vidro, corredores dos sanitários e corredor de acesso à biblioteca.
9. Após o horário de almoço limpar o salão do restaurante, cozinha e copas coletivas dos andares.
10. Limpar as salas do Protocolo e Atendimento ao Cidadão.
11. Varrer pisos dos subsolos.
12. Limpar as salas do 5º pavimento, gabinete do Procurador Chefe, todos os sanitários do pavimento, cozinha, sala de reunião e corredores.
13. Retirar o lixo uma vez ao dia, procedendo à coleta seletiva de resíduos sólidos, resíduos, papéis, detritos e folhagens das áreas verdes com acondicionamento em sacos plásticos apropriados, para deposição em local indicado pela CONTRATANTE.

Segundas, quartas e sextas, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Limpar todas as salas e corredores do 3º e 4º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários dos gabinetes.

Terças e quintas, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Limpar Biblioteca, acervo, sala de estudo, atendimento e corredores.
2. Limpar foyer do auditório e sala do Memorial.
3. Limpar todas as salas e corredores do 1º e 2º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários externos.
4. Limpar salas do subsolo A.

Semanalmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Lavar e desinfetar os banheiros e copas dos sanitário e copas internos de todos os pavimentos, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.
2. Limpar e desinfetar as salas DML de todos os pavimentos.
3. Lavar a área externa do restaurante e bancos.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

4. limpar divisórias, visores e molduras.
5. Lustrar lixeiras das áreas externas.
6. Limpar e lustrar mobiliários de madeira pintados a óleo ou veniz sintético das salas, gabinetes e recepções com produto neutro e específico, ao fim passar flanela para concluir.
7. Lavar coletores de lixo de coleta seletiva, das copas e restaurante.
8. Aspirar piso e poltronas, encerar palco, remover poeira das paredes do auditório limpar todos os elementos.
9. Lavar e desinfetar os banheiros do foyer, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.
10. Varrer calçada, corredores externos, área externa do restaurante.

Quinzenalmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Lavar escadas internas, com água e produtos específicos.
2. Limpar e lustrar maçanetas das portas das salas e sanitários.
3. Limpar com pano úmido e produto específicos os revestimentos de granitos dos halls e guarda-corpo.
4. Remover pó das persianas.
5. Limpar portões das garagens, cobogós, placas de sinalização e totem da entrada.
6. Limpar paredes pintadas, rodapés, portas, batentes, vidros, incluindo portas de vidro temperado, e outros, bem como retirar manchas de qualquer natureza eventualmente verificadas, sempre que necessário.
7. Limpar e lustrar todos os metais, como válvulas, sifões, registros e fechaduras
8. Limpar profundamente os equipamentos, coifas, chapas, bancadas, cubas, eletrodomésticos, prateleiras e demais componentes.

Mensalmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Limpar faces internas das esquadrias metálicas e vidros com produtos específicos.
2. Limpar duas caixas de gordura da área externa e a caixa de gordura do restaurante.
3. Limpar sinalizadores de incêndio, projetores e equipamentos de som e vídeo e exatores e racks (com supervisão de servidor).
4. Limpar painel artístico do foyer.
5. Limpar o revestimento fulgê dos guarda-corpos das escadas, rampas externas e guarita.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Bimestralmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Lavar pavimentação em pedra portuguesa do acesso e calçamento externo e rampa frontal

Quinzenalmente aos sábados pela manhã, ou em outra frequência definida pela fiscalização

01. Lavar com água sob pressão, remover pó e teias de aranha da face interna da pele de vidro do mezanino.

Semestralmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Limpar o acervo documental do Setor de Documentação Arquivística armazenado e arquivos deslizantes, utilizando aspirador de pó em todas as prateleiras das estantes, sob a supervisão do setor competente. Esse serviço envolve a remoção do acervo documental para limpeza e recolocação em seu lugar de origem
2. Limpar livros da biblioteca sob a supervisão e orientação do pessoal do setor, com equipamento e produtos apropriados, quando solicitado e sob a supervisão do setor competente.

Anualmente, ou em outra frequência definida pela fiscalização

1. Lavar, exclusivamente pelo sistema a seco, as poltronas e carpetes do auditório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, consoante seção III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Instrumento contratual, as previstas no Termo de Referência e no **Edital Pregão Eletrônico 02/2019**:

1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
2. Esta fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, inclui primar pela boa aparência das pessoas e pela manutenção da higiene no ambiente de trabalho, por intermédio do uso do uniforme padrão limpo, sem adaptações;
3. Proporcionar à CONTRATADA meios para que possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, para execução dos serviços;
4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo;
7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, devendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não-cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
9. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;
10. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;
11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
12. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
14. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
15. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
16. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
17. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela empresa, acompanhados de relatório discriminando quantidade, espécie, peso e volume;
18. Vistoriar o estoque de material periodicamente, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;
19. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais e equipamentos, devendo a empresa disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, armários, prateleiras ou outro meio necessário para a guarda dos materiais e equipamentos;
20. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários e guarda-roupa para uso dos empregados, que deverão ser fornecidos pela empresa sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
21. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;
22. Emitir pareceres motivados em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

23. Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
24. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 24.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 24.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados;
- 24.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da Procuradoria da República no Estado de Goiás;
- 24.4. Exercer qualquer relação com a CONTRATADA que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Instrumento contratual, as previstas no Termo de Referência e no **Edital Pregão Eletrônico 02/2019**:

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e do conteúdo da proposta apresentada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento rotinas de serviços, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade estabelecidas;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais impróprios;
3. Fazer observar o cumprimento dos horários determinados pela fiscalização;
4. Responder civilmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados; e obrigar-se a reparar o prejuízo mediante a) reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores, dentro de trinta dias; ou b) ressarcir a CONTRATANTE a preços atualizados, em igual prazo.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5. Alocar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados de observadas as particularidades e complexidades das rotinas;
6. Vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual, quando for o caso;
8. Fornecer os uniformes aos empregados sem repasse de qualquer custo;
9. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado, relação que conste nome, endereço residencial e telefone dos empregados lotados na PR/GO; e apresentar, para simples conferência da fiscalização, as correspondentes Carteiras de Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações;
10. Substituir, em caso de ausências imprevistas, ainda que justificáveis, no prazo de duas horas, empregado impossibilitado ou indisposta a apresentar-se ao trabalho no horário estabelecido, admitidos 20 minutos de tolerância; substituir, em caso de férias ou licenças legais, empregado afastado pelo prazo que perdurar o evento, com obediência aos horários estabelecidos;
11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante transferência ou depósito bancário em conta-corrente ou poupança, ou por outro meio, desde que ofereça mecanismo de conferência por parte da CONTRATADA;
13. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos empregados que prestem serviços na PR/GO;
14. Não permitir que o empregado trabalhe fora do horário estabelecido;
15. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
16. Instruir o empregado residente designado como preposto da equipe sobre suas atribuições, formas de dirimir conflitos e de comunicar-se com a fiscalização;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

18.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias;

18.2. Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela caixa Econômica Federal para todos os empregados;

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

19. Indicar preposto, aceito pela fiscalização, para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com atribuição de garantir o bom andamento, fiscalizar a qualidade dos serviços, orientar sobre melhorias ou novas metodologias de execução. A presença do preposto é semanal, nos dias acordados com a fiscalização, e espontaneamente, por iniciativa da CONTRATADA, ou quando for requisitado, em casos excepcionais;

20. Relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, limitações de materiais ou de equipamentos;

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

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

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

24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
27. Apresentar à CONTRATANTE de entrega e recebimento do comunicado retro à Receita Federal, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrida a vedação).
28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
29. Havendo paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na região metropolitana de Goiânia que impossibilite o deslocamento dos profissionais ao trabalho e respectivo retorno às residências, a CONTRATADA obriga-se, por meios próprios a efetuar o transporte, de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos;
30. 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; e
31. Comunicar à fiscalização, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possa prejudicar a perfeita execução do contrato.
32. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidade da CONTRATADA;
33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
34. Notificar à CONTRATANTE quando da substituição de funcionários;
35. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
36. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

36.1. “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 empregados2%;
- II – de 201 a 5003%;
- III – de 501 a 1.0004%;
- IV – de 1.001 em diante5%.”.

37. Apresentar Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Goiânia – GO), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Goiânia – GO, ou na região metropolitana, 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;

38. Permitir, com a assinatura deste contrato, à Administração, a critério discricionário desta, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; ('d' do item 1.2. do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

39. Fornecer endereço eletrônico (e-mail) da CONTRATADA para recebimento das comunicações da CONTRATANTE, as quais servirão como prova para todos os efeitos legais; e,

40. Fornecer ao Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados.

Parágrafo segundo – Das obrigações adicionais em relação aos serviços de limpeza, conservação

1. Nunca esfregar manchas ou sujeira em quaisquer superfícies, com um pano seco ou semi seco, 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, 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,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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 inter folhado 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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:

- 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 e 01 (um) par de calçado 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:

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, uma 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

Parágrafo primeiro – Do preço mensal

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

Parágrafo segundo – Das condições de pagamento

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- 1.1. a Nota Fiscal/Fatura e os documentos anexos deverão ser preferencialmente encaminhados digitalizados ao fiscal do contrato para atesto.
2. a liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;
 - 2.1. o fiscal do contrato terá até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços para atestar a sua efetiva prestação, desde que tenha recebido a Nota Fiscal/Fatura em tempo hábil.
3. a respectiva Nota Fiscal/Fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27;
4. qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação em favor da CONTRATANTE;
5. nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
6. a Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - 6.1. do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês 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);
 - 6.2. 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;
 - 6.3. da regularidade fiscal, através da apresentação de: a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e c) Certidão de Regularidade do FGTS;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

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

1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
2. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

3. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Parágrafo oitavo

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

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

Parágrafo nono

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

Parágrafo décimo

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

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

Parágrafo décimo primeiro

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

Parágrafo único – Da prorrogação

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

- a) Os serviços foram prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária que ultrapasse os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na Cláusula Décima – Das Penalidades e Recursos Administrativos);
 - bi) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - bii) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;e
 - biii) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.
- c) vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação deste contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, na forma do artigo 4º da Resolução CNMP nº 177/2017;

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	6
2	5
3	4
4	3



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5	2
6	1

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

Parágrafo único

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

1. Advertência;

2. Multa;

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

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

5. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

Parágrafo primeiro – Das faltas

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

1. FALTAS LEVES: caracterizadas pela execução irregular ou descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com advertência;

2. FALTAS GRAVES: caracterizadas como aquelas que acarretem transtornos significativos à Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, puníveis com advertência e suspensão;

3. FALTAS GRAVÍSSIMAS: caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando totalmente a execução do Contrato em decorrência de conduta dolosa da CONTRATADA, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com declaração de inidoneidade.

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

Parágrafo primeiro – Da multa

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

1. Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

2. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem 1. deste parágrafo o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
3. Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 10% (dez por cento);
4. Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por **faltas graves** e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
5. Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PR/GO;
6. Compensatória, em decorrência das infrações descritas na Tabela 2, considerando os graus e percentuais indicados na Tabela 1, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato:

Tabela 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.	6	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

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

Item	Descrição	Grau	Incidência
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.	5	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.	5	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.	5	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	5	Por ocorrência
16	Efetuar a substituição do empregado faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	5	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.	5	Por dia e por ocorrência
19	Substituir os uniformes dos empregados.	2	Por dia e por

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

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

Item	Descrição	Grau	Incidência
			ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por funcionário 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
23	Fornecer equipamentos e materiais descritos no item 2.7. do Termo de referência.	6	Por ocorrência
24	Realizar a limpeza nos frigobares da PR/GO, conforme rotina prevista no Termo de Referência.	4	Por ocorrência
25	Fornecer os uniformes, conforme subitens 9.1.30. e 2.10. do Termo de Referência.	4	Por item e por ocorrência
26	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato e/ou Coordenador de PR/GO.	4	Por item e por ocorrência
27	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou o presente Contrato, não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
28	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou o presente Contrato, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2	Por item e por ocorrência

Parágrafo segundo – Da suspensão

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

2. Não assinatura do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
3. Não manutenção da proposta;
4. Retardamento injustificado na execução do seu objeto;
5. Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
6. Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência
7. Falha grave na execução do Contrato;
8. Prática das irregularidades mencionadas nos itens **4, 8 e 17** da **Tabela 2** do subitem **6. do Parágrafo Primeiro desta Cláusula**;

Parágrafo terceiro – DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

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

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

Parágrafo quarto – DOS PRAZOS

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

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

Parágrafo quinto – Da aplicação da pena de inidoneidade

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens **1., 2. e 3. do caput desta Cláusula**, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado. Da penalidade prevista no subitem **4. do caput desta Cláusula**, caberá pedido de reconsideração de decisão ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;

7. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem **1. do caput desta Cláusula**, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Pela **CONTRATANTE**:

<nome completo do Coordenador>

Pela **CONTRATADA**:

<nome do representante>

Testemunhas:

<nome completo>
CPF nº <número>

<nome completo>
CPF nº <número>

Aprovação: _____/_____/ 2019
Procurador-Chefe