



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 09/2019**

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.000094/2019-25

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

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, mediante seu Secretário Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382/2015, combinado com a Portaria PR/GO nº 179/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/GO nº 176/2018, farão realizar na data, horário e local aqui indicados, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL ANUAL**, 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 no município de Luziânia.** 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.



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. CONDIÇÕES PRELIMINARES

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

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

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.000094/2019-25

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

DATA DE ABERTURA: 21 de maio 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 no município de Luziânia**, 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.



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

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

2.2.1. - Do local da execução dos serviços

Cidade	Endereço – Sede da PR/GO
Luziânia/GO	Rua Florentino Chaves, nº 112 – Centro – Luziânia /GO. CEP 72.800-520.

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 2019 a 28 de fevereiro de 2021, com data-base em 1º de março, firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conservação, Limpeza Pública e Ambiental Coleta de Lixo do Estado de Goiás, CNPJ n. 02.851.939/0001-95 e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-Obra do Estado de Goiás - SEAC-GO, CNPJ n. 02.552.768/0001-01, registrada no MTE sob o nº GO/000156/2019, em 29.03.2019.

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 Juvenil 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;



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 - 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.

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

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

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

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



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

4.1.3.1. Somente será aceito a comprovação de capital social, através do registro constante no cadastro do SICAF (§ 1º do art. 25 do Decreto 5.450/2005), visando homogeneizar a comprovação da habilitação dos licitantes; e,

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

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

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

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

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

4.1.8. 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



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

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

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

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

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

4.2.3. a empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação a opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), a Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrida a vedação);

4.2.4. no caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível;

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

4.3. 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.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão, os licitantes deverão declarar em modelo próprio do sistema eletrônico que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 21, parágrafo 2º, do Decreto 5.450/2005.

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

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

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

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

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

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

4.5.2. empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

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

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

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

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



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

observada a vedação constante do artigo 4º da Resolução CNMP nº 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular nº 11/2018/SA, e declaração modelo deste Edital (**Anexo III**);

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

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

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

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

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

4.5.12. cooperativas de mão de obra.

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

4.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico ao [site: http://www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

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

4.10. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não



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

cabendo ao provedor do sistema ou à Procuradoria da República no Estado de Goiás responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5. DA CONTA VINCULADA

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

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

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

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

5.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.4.2. férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

5.6. A licitante vencedora deverá autorizar a CONTRATANTE, a providenciar junto a instituição bancária, a abertura de conta vinculada à empresa, para depósitos de numerários, para o pagamento das férias, 13º salários e verbas



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

rescisórias dos trabalhadores da empresa a ser Contratada, que prestarão serviços à Contratante, conforme modelo de autorização contida no **Anexo IX - Modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Empresa;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. A empresa CONTRATADA deverá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento



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

de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

Item	Percentual		
13º salário	8,33 %		
Férias e 1/3 Constitucional	11,11 %		
Multa sobre o FGTS e Contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e o trabalho	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			



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

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 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



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

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 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,



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

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 **DESCCLASSIFICADAS** 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;

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

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



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

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 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;



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

8.1.6. 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 – Da etapa de Julgamento

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

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

8.2.3. 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;

8.2.4. 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:

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

8.2.5.1. 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 2019 a 28 de fevereiro de 2021, com data-base em 1º de março, firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conservação, Limpeza Pública e Ambiental Coleta de Lixo do Estado de Goiás,



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

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/000156/2019, em 29.03.2019.

8.2.5.2. Os preços máximos admitidos para a contratação dos serviços de conservação e limpeza, por área/metro quadrado é a seguinte:

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m ²)	CUSTO MENSAL (R\$/m ²) (1)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R\$)
	(C)	(D)	E = (C X D)
área interna	628,70	6,28	3.946,59
área externa	79,19	3,14	248,55
esquadria externa	134,23	1,07	142,99
fachada envidraçada	0,00	0,00	0,00
área médico hospitalar	0,00	0,00	0,00
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			4.338,14
			VI. Anual 52.057,64

8.2.5.3. 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\$ 52.057,64 (cinquenta e dois mil, cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), constituindo o preço mensal máximo de R\$ 4.338,14 (quatro mil, trezentos e trinta e oito reais e quatorze centavos).**

Obs. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto para o **R\$ 52.057,64 (cinquenta e dois mil, cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)**, que se recusarem a negociar o preço dentro do valor máximo admitido.

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

8.2.6.1. 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



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

de Planilhas de Custos, ENCARGOS SOCIAIS - Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados.

8.2.7. 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;

8.2.8. 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;

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

8.2.10. 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;

8.2.10.1. 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;

8.2.10.2. 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;

8.2.10.3. 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



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, este documento **poderá** ser apresentado via *e-mail*, respeitado o prazo de 1 hora da convocação;

8.2.10.4. 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).**

8.2.11. 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.

8.2.12. 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.

8.2.13. 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;

8.2.14. 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>;

8.2.15. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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".

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.



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. 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;

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 nº 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular nº 11/2018/SA.

10.1.2.7. documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, conforme modelo **Anexo 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:



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

10.1.3.1. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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



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

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 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,



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

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 (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



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

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, 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% (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;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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;

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



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

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

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;



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

11.1.7. 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 PRM de Luziânia/GO;

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

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.



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

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 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.



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

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 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;



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

17.3.3. 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;
- 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).



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

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

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



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

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.

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



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

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);

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

Pontuação acumulada	Desconto
3 (três) pontos	Corresponde a 3% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
4 (quatro) pontos	Corresponde a 6% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
5 (cinco) pontos	Corresponde a 9% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
Acima de 5 (cinco) pontos	Corresponde a 12% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente

Tabela 2

Ocorrência	Pontos
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês, em meio eletrônico e, se solicitado pela Administração, em meio físico, incluindo detalhamento do serviço prestado, especificando todos os tributos, encargos e descontos (se for o caso), entre outras observações pertinentes, conforme preços contratados no processo licitatório (prazo para regularização 10 (dez) dias).	1
Não comprovar tempestivamente todas as suas obrigações relativas a salários de seus servidores, vales-refeição, vales-transporte relativamente ao mês anterior ao mês de competência a ser pago (prazo para regularização 5 (cinco) dias).	1
Deixar de comprovar o pagamento de contribuições previdenciárias e depósitos de	1



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

FGTS de seus servidores relativamente ao mês anterior ao mês de competência a ser pago (prazo para regularização 5 (cinco) dias).	
Não apresentar Certidões Negativas atualizadas de regularidade fiscal e/ou jurídica, quando do envio das notas fiscal faturas para pagamento (prazo de regularização 30 dias, a critério da Administração)	1
Deixar de comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários (por evento)	1
Deixar de apresentar quaisquer informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE dentro do prazo estipulado.	1
Deixar de fornecer o número do telefone para contato pela CONTRATANTE.	1
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no contrato não especificada nesta tabela.	1
Deixar de corrigir as falhas dentro dos prazos estabelecidos.	3
Deixar de entregar/implantar o serviço dentro do prazo previsto	3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada 3 horas totalizadas pela soma de interrupções).	1
Deixar de apresentar a documentação e demais providências para a abertura de conta vinculada, quando solicitada, em prazo superior a 3 dias úteis.	2

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.**;

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;



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

18.6.3. 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 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;



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

18.12. 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;

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;



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

18.18. 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.

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.



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

20.5. 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

Goiânia, 13 de fevereiro de 2019.

Antônio Carlos V. Matos Oliveira / Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiros



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 00/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO EDIFÍCIO-SEDE PARA A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA/GO.

1. APRESENTAÇÃO

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

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na execução de serviços de limpeza e conservação, para a sede da Procuradoria da República no Município de Luziânia, localizada na Rua Florentino Chaves, nº 112 – Centro – Luziânia /GO.

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

3. JUSTIFICATIVA

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

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

4. DA JORNADA E DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

4.1. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira e 4 (quatro) horas no sábado, das 8:00 às 12:00, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários, conforme previsão em acordo ou convenção coletiva de trabalho.



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

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

5. VISTORIA TÉCNICA

5.1. Às empresas interessadas na prestação do serviço, será possibilitado o acesso às dependências da sede da CONTRATANTE no intercurso de seu expediente (das 12h às 18h), mediante agendamento prévio pelo telefone (61) 3601-5700, para que tomem conhecimento dos equipamentos, salas e instalações da Procuradoria, bem como dos serviços e orientações necessárias e adicionais às cláusulas constantes deste instrumento.

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

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser executados conforme o especificado na descrição e demais seções deste instrumento, nas dependências da sede da Procuradoria da República no Município de Luziânia, localizada na Rua Florentino Chaves, n. 112 – Centro – Luziânia /GO, e com observância de suas normas internas, em especial de segurança.

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

6.3. Detalhamento:

- a) Piso interior: piso em granito polido claro, com radapés;
- b) Paredes: paredes com pintura em tinta acrílica sem selador, cor branca (geral interna);
- c) Teto: forro em fibra mineral com luminárias embutidas;
- d) Luminárias: 135 (cento e trinta e cinco) luminárias embutidas com 04 (quatro) lâmpadas cada uma e 04 (quatro) luminárias de emergência;
- e) Sanitários: 2 (dois) masculinos, 2 (dois) femininos, 1 (um) para portadores de necessidades especiais, 2 (dois) privativos nos gabinetes, 01 (um) na área de serviço, todos revestidos em cerâmica;
- f) Copa: 1 (uma) revestida em cerâmica com pia de granito;
- g) Portas internas: 03 (três) portas em vidro temperado e o restante em madeira; e
- h) Área de serviço: 1 (uma).

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

- a) Janelas em vidro;
- b) Porta em vidro na entrada principal.



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

6.3.2. Garagem:

- a) Garagem no térreo, com 06 (seis) vagas.

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

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

- a) Lavar as pias, vasos sanitários, assentos e pisos dos banheiros, procedendo à devida higienização;
- b) Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros, sempre que necessário;
- c) Limpar lixeiras distribuídas em áreas de uso comum;
- d) Executar, duas vezes ao dia, a coleta de lixo e detritos do gabinete, salas, banheiros, copa e recepção, acondicionando-os em sacos plásticos resistentes e removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE. O profissional deverá utilizar luva para tal fim;
- e) Inspecionar, duas vezes ao dia e, se for o caso, lavar e desinfetar os banheiros e seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes) com produtos específicos para limpeza;
- f) Limpar lixeiras existentes nas salas, nos banheiros e na cozinha;
- g) Controlar o estoque mínimo mensal de material previsto; e
- h) Executar demais serviços considerados necessários.

6.3.3.2. SEMANALMENTE, quando não definida outra frequência:

- a) Lavar as áreas internas revestidas com porcelanato.
- b) Limpar aparelhos telefônicos com a utilização de produto específico;
- c) Limpar as portas de madeira e as demais portas, com as respectivas maçanetas com produtos específicos;
- d) Limpar *blindex* da entrada principal e corredores;
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- f) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- g) Remover com pano apropriado úmido o pó do mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras, computadores, cadeiras, sofás, extintores de incêndio, etc);
- h) Limpar a placa de inauguração da sede;
- i) Higienizar os fones dos aparelhos de telefone, utilizando produto germicida específico;
- j) Limpar as persianas;
- l) Limpar e lustrar todos os metais, como válvulas, sifões, registros, fechaduras e outros;



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

- k) Limpar as forrações em assentos e poltronas com produto apropriado;
- l) Lavar o piso das vagas na Garagem;
- m) Limpar todos os vidros, face interna (com película de proteção solar) e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- n) Executar demais serviços considerados necessários às atividades da semana.

6.3.3.3. MENSALMENTE, quando não definida outra frequência:

- limpar as luminárias;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar as partes externas dos aparelhos de ar condicionado;
- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e similar;
- limpar forros, paredes e rodapés;
- limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar os livros da biblioteca; e
- proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7. VALOR DA CONTRATAÇÃO – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

7.1 Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993, o preço global anual máximo admitido da presente contratação é de R\$ 52.057,64 (cinquenta e dois mil e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), pagos em 12 parcelas mensais de R\$ 4.338,14 (quatro mil trezentos e trinta e oito reais e quatorze centavos).

7.2 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.

7.3 A composição do custo e formação de preço foi elaborada com base nas orientações contidas na Instrução Normativa nº 02/2008, atualizada pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Os valores de remuneração de mãos de obra são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020 do SEACONS/GO.

8. ÁREAS E PRODUTIVIDADE

8.1 Dessa forma, para atender ao estabelecido no Ofício Circular nº 3/08 – AUDIN/MPU, considerou-se as seguintes produtividades e áreas para definição conforme IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e estudos técnicos produzidos pela Procuradoria da República no Município de Luziânia.



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

Tipo de Área	Produtividade mínima (m²)	Área a ser limpa (m²)
Interna	800	628,70
Externa	1800	79,19
Esquadrias Externas	300	134,23

9. PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

9.1 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

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

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	CUSTO MENSAL (R\$/m²) (1)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R\$)
	(C)	(D)	E = (C X D)
área interna	628,70	6,28	3.946,59
área externa	79,19	3,14	248,55
esquadria externa	134,23	1,07	142,99
fachada envidraçada	0,00	0,00	0,00
área médico hospitalar	0,00	0,00	0,00
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			4.338,14
VI. Anual			52.057,64

10. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DURAÇÃO DO CONTRATO

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

11. PAGAMENTO

11.1 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços de limpeza e conservação a serem contratados, o valor **global anual** de R\$ 52.057,64 (cinquenta e dois mil e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos) durante a vigência do contrato, conforme prazo estabelecido no item 10.

11.1.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços das duas modalidades de prestação efetivamente prestados, a importância mensal CONTRATADA, nas seguintes condições:



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) 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;
- b) a liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;
 - b1) 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.
- c) a respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, constando o seu CNPJ nº 26.989.715/0014-27;
- d) qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação em favor da CONTRATANTE;
- e) nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- f) a nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - 1) do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;
 - 2) 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;
 - 3) da regularidade fiscal, através da apresentação de: a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; c) Certidão Negativa de Débito Previdenciários; d) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - 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) –



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

Resumo, Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Obrigações comuns:

12.1.1. A CONTRATADA se obriga a:

a) Executar os serviços objeto da contratação, no prazo estipulado e sem ônus adicionais, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e com as normas técnicas e legais vigentes responsabilizando-se pelo seu fiel cumprimento;

b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

c) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

e) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados,



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

prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

f) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta, devendo suas funções profissionais serem legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

g) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário para execução dos serviços;

h) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

i) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

j) Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;

k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mau súbito, por meio de seus encarregados;

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

m) Atender quanto à solicitação de treinamento e/ou reciclagem de seus empregados a fim de manter os serviços sempre a contento e nos padrões de qualidade exigidos;

n) Havendo paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na cidade de Luziânia que impossibilite de alguma forma 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;

o) 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;



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

- p) Indicar um preposto, aceito pela administração da Procuradoria da República em Luziânia - GO, para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com a missão de garantir o seu bom andamento, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse preposto terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao responsável da Contratante pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- q) Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores/prepostos, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- r) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- s) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- t) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente em, no máximo, 02 (duas) horas quanto à falta de equipamentos necessários à execução dos serviços;
- u) Compensar ou pagar imediatamente, a critério da CONTRATANTE, em caso de não atendimento às reclamações, os gastos com a compra de materiais, equipamentos e utensílios efetuados pela CONTRATANTE (a compensação será realizada no primeiro pagamento mensal de fatura à CONTRATADA, seguinte à data da compra, pela CONTRATANTE, dos materiais, equipamentos e utensílios faltantes);
- v) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização da CONTRATANTE, atendendo prontamente e comprovar, sempre que solicitado, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, o pagamento dos salários e do adicional de 1/3 das férias, de seus empregados, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- w) Manter, nas dependências da CONTRATADA, equipamentos e acessórios necessários para execução dos serviços, em estado novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações da contratante.

12.1.2. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- a) 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;



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) 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, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;
- c) Não utilizar materiais abrasivos para qualquer efeito de limpeza de quaisquer superfícies, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- d) Utilizar na execução dos serviços produtos de limpeza que contenham rótulo indicando o registro no Ministério da Saúde ou órgão equivalente; razão social, CNPJ e endereço do fabricante; químico responsável, data de fabricação e de validade e instruções sobre precauções e manuseio. O gestor do contrato efetuará fiscalização sobre o atendimento dessa exigência;
- e) Utilizar material de limpeza e demais produtos, assim como equipamentos, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidrossanitárias, redes de dados ou voz, ar-condicionado, detecção e combate a incêndio e todas as demais instalações existentes nas dependências da CONTRATANTE. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- f) Fornecer exclusivamente material de primeira qualidade, o qual a CONTRATANTE vistoriará pelo setor competente, atestando-o;
 - f.1) O papel higiênico deverá ser do tipo folha dupla, picotado e com grau de maciez que lhe confira classificação como de primeira linha, segundo o bom senso e, a critério da CONTRATANTE, pesquisa de opinião junto às empresas que comercializam tal produto;
 - f.2) O papel toalha deverá ser 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



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

tal produto. Os porta-toalhas deverão ser instalados na sede às expensas da CONTRATADA;

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

f.4) A CONTRATADA deverá repor os *dispensers* de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido no prazo máximo de 48 horas;

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

h) Os uniformes 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;

02 (dois) agasalhos com zíper em algodão como logotipo

01 (um) boné com logotipo

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

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

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

- salários;
- encargos previdenciários;
- seguros de acidente;
- taxas, impostos e contribuições;



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

- 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 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Promover, por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil após o atesto pelo fiscal dos serviços, desde que a CONTRATADA



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

apresente, tempestivamente, a fatura/nota fiscal de serviços discriminando os serviços executados, acompanhada das cópias dos comprovantes de Recolhimento do INSS e FGTS e da Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas, assim como do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale-transporte, vale-refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), devidamente atestada pela Administração da CONTRATANTE.

c) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para comporem os postos de serviço, às dependências da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços contratados;

d) Proporcionar todas as condições para que os empregados da CONTRATADA possam desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;

e) Disponibilizar instalações sanitárias;

f) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

15. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo fiscal do contrato nomeado pela Administração, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e

c) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e padrões de qualidade.

16. FUNDAMENTO LEGAL

16.1 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



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

2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2.000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2.005; Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1.997; Decreto-Lei nº 5.42/43 (CLT) e Súmula nº 85 do TST; Instrução Normativa SLTI/MPGO nº 2/2008, alterada pela Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG 03/2009 e IN SEGES/MPDG 05/2017, na forma disposta no Ofício Circular nº 3/08 – AUDIN/MPU; Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2.006; Resolução CONAMA 267/2000; Resolução CONAMA 20/1994; Constituição Federal, art. 225, §1º, V; Lei 6.938, de 31 de agosto de 1.981 e demais normas ou dispositivos que regem a matéria.

17. DA CONTA VINCULADA

17.1 Nos termos do artigo 17, da IN nº 05, de 26/05/2017, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, para os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no artigo 18, parágrafo primeiro, inciso I, a seguir descrito, combinado com os artigos 25 e 26 do mesmo Diploma, “o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, sendo que a CONTRATANTE poderá adotar os seguintes controles internos:”

I - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

18. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES CONTRATANTES

18.1 Os entendimentos da CONTRATADA com a CONTRATANTE serão por intermédio do Fiscal do Contrato, lotado na Unidade Ministerial em Luziânia, a ser designado pela Procuradoria da República em Goiás, o qual representará a área responsável pelos serviços a serem prestados, sem prejuízo de comunicações formais, que poderão ser encaminhadas diretamente à Procuradoria, devidamente protocolizadas naquela Unidade.

18.2 A CONTRATADA deverá informar seus contatos (e-mail, número de telefone e celular) através dos quais a Procuradoria poderá comunicar, em caso de urgência, para solução de possíveis necessidades.

19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância dos princípios constitucionais da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (artigo 3º da Lei nº 8.666/93, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010 e IN SEGES/MPDG nº 5/2017), a CONTRATADA deverá:

19.1. obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

19.2. zelar pela economia dos materiais e de energia elétrica durante a prestação dos serviços, observando as normas de sustentabilidade da CONTRATANTE;

19.3. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATANTE promoverá orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental por ela adotadas, o que deverá ocorrer periodicamente e sempre que houver mudança de pessoal alocado nos postos de serviço durante toda a vigência do Contrato;

19.4. Antes da assinatura do Contrato, a licitante deverá apresentar comprovação das seguintes condições:

19.4.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

19.4.2. Não ter sido condenada, a LICITANTE ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão contida nos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105;

19.5. A CONTRATADA deverá manter tais condições durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão contratual.

20. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

20.1 A CONTRATADA estará sujeita ao acordo de nível de serviço descrito abaixo para fins de acompanhamento do cumprimento de suas obrigações previstas neste Termo.

20.1. A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento dos níveis de serviço, critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com o trabalho contratado, tais como: qualidade, desempenho e disponibilidade.

20.1.2 A empresa vencedora iniciará a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, ou outro prazo acordado, a critério da CONTRATANTE, da celebração do contrato, pelo período de doze meses.

20.1.3 Os serviços objeto do contrato deverão ser prestados sem interrupções, todos os dias durante todo o período de vigência do Contrato, observada a carga horária prevista no item 4 retro.

20.1.4 A CONTRATADA deverá substituir, em caso de ausências imprevistas, ainda que justificáveis, no prazo de 02 (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,

**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

empregado afastado pelo prazo que perdurar o evento, com obediência aos horários estabelecidos;

20.1.5 Todas as ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos por eventos ocorridos segundo a tabela abaixo:

Ocorrência	Pontos
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês, em meio eletrônico e, se solicitado pela Administração, em meio físico, incluindo detalhamento do serviço prestado, especificando todos os tributos, encargos e descontos (se for o caso), entre outras observações pertinentes, conforme preços contratados no processo licitatório (prazo para regularização 10 (dez) dias).	1
Não comprovar tempestivamente todas as suas obrigações relativas a salários de seus servidores, vales-refeição, vales-transporte relativamente ao mês anterior ao mês de competência a ser pago (prazo para regularização 5 (cinco) dias).	1
Deixar de comprovar o pagamento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS de seus servidores relativamente ao mês anterior ao mês de competência a ser pago (prazo para regularização 5 (cinco) dias).	1
Não apresentar Certidões Negativas atualizadas de regularidade fiscal e/ou jurídica, quando do envio das notas fiscais/faturas para pagamento (prazo de regularização 30 dias, a critério da Administração)	1
Deixar de comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários (por evento)	1
Deixar de apresentar quaisquer informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE dentro do prazo estipulado.	1
Deixar de fornecer o número do telefone para contato pela CONTRATANTE.	1
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no contrato não especificada nesta tabela.	1
Deixar de corrigir as falhas dentro dos prazos estabelecidos.	3
Deixar de entregar/implantar o serviço dentro do prazo previsto	3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada 3 horas totalizadas pela soma de interrupções).	1
Deixar de apresentar a documentação e demais providências para a abertura de conta vinculada, quando solicitada, em prazo superior a 3 dias úteis.	2

20.2 Mensalmente, quando do recebimento dos serviços, o Fiscal do contrato fará a apuração do somatório da pontuação acumulada no mês. Essa pontuação servirá como base para que a CONTRATANTE aplique os seguintes descontos incidentes sobre o valor total faturado, a ser glosado na fatura do mês subsequente:

Pontuação	Desconto
-----------	----------



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

acumulada	
3 (três) pontos	Corresponde a 3% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
4 (quatro) pontos	Corresponde a 6% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
5 (cinco) pontos	Corresponde a 9% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
Acima de 5 (cinco) pontos	Corresponde a 12% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente

21. ANEXOS:

21.1 Este Termo de Referência contém 03 (três) anexos, a saber:

- Anexo A: Quadro de insumos (pesquisa de preço do material de limpeza, equipamentos, serviços e uniforme);
- Anexo B: Planilha de preço e custo referentes à categoria profissional de SERVENTE DE LIMPEZA;

Luziânia, 2 de abril de 2019

DIEGO DE MORAES BORGES
COORDENADOR DA PRM LUZIÂNIA



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

Grupo A – materiais de limpeza				GPM Distribuidora	Casa do Síndico	Plaslimp Comércio	Menor valor pesquisado – referência de custo	Subtotal (R\$)
				10.999.751/0001-17	37.828.985/0001-58	29.613.350/0001-05		
item	material de consumo	unid.	consumo/mês	preço R\$	preço R\$	preço R\$		
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	10	3,50	3,25	3,40	3,25	32,50
2	Álcool líquido com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70°	litro	7	6,00	6,50	6,60	6,00	42,00
3	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	2	15,90	11,00	19,90	11,00	22,00
4	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	1	9,00	40,00	14,00	9,00	9,00
5	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	1	26,80	36,00	27,60	26,80	26,80
6	Esponja macia para limpeza e lavagem de qualquer superfície (Não deve provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	unid.	2	0,60	1,70	1,40	0,60	1,20
7	Flanela para limpeza de mobiliário em geral, medindo pelo menos 30x40cm	unid.	5	1,50	1,95	2,95	1,50	7,50
8	limpa vidro, frasco de 500ml	unid.	2	2,60	2,55	2,80	2,55	5,10
9	Lustra móveis, líquido ou spray, para pronto uso, acondicionado em frasco de 200 ml	frasco	2	6,00	4,90	5,60	4,90	9,80
10	Luva de borracha, tamanhos variados (pequeno, médio ou grande) – ao início do contrato deverá ser disponibilizado um par	par	4	4,50	4,70	7,59	4,50	18,00
11	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	1	95,00	99,00	109,00	95,00	95,00
12	Palha de aço, tipo BomBril ou similar, embalagem contendo 14 pacotes de 60gramas (8 unid.s cada pacote)	fardo	0,25	21,00	17,44	12,00	12,00	3,00
13	Pano para limpeza de chão, na cor branca, alvejado, medindo pelo menos 65x40cm	unid.	4	3,90	6,00	5,35	3,90	15,60
14	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	3	73,80	47,60	68,90	47,60	142,80
15	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	6	18,00	15,20	18,00	15,20	91,20
16	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	1	17,80	30,00	18,00	17,80	17,80

**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	Sabão em barra para limpeza Profunda, ação anti-resíduo, industrializado, biodegradável, pacote contendo 5 unid.s	pacote	1	5,00	7,70	6,70	5,00	5,00
18	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	2	22,00	28,50	66,00	22,00	44,00
19	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	0,5	17,80	18,90	19,95	17,80	8,9
20	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	0,5	39,50	39,00	46,50	39,00	19,50
21	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	12,50	14,20	14,70	12,50	15,50
22	Sapólio líquido para limpeza de louças e metais de banheiro, em frascos de 500ml	frasco	2	6,00	5,80	6,60	5,80	11,60
23	Sabão em pó concentrado para lavagem de roupa e limpeza geral, com alto poder de limpeza, pacote com 5kg	pacote	1	36,80	35,30	36,90	35,30	35,30
24	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	0,084	19,00	25,00	11,00	11,00	0,93
25	Desodorizador de ambientes, frasco com 400ml	frasco	2	18,50	8,99	10,00	8,99	17,98
TOTAL MENSAL							698,01	



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

Grupo B – equipamentos com depreciação			empresa	GPM Distribuidora	Casa do Síndico	Plasimp Comércio	Menor valor pesquisado – referência de custo	Subtotal (R\$)	Vida útil (meses)	apropriação mensal
item	material de consumo	unid.	CNPJ	consumo/mês	preço R\$	preço R\$				
1	Escada de alumínio com 3 (três) degraus, dobrável, com pés antiderrapantes	unid.	1	89,00	135,00	90,00	89,00	89,00	24	3,71
2	Balde com alça, capacidade para 15 litros, de preferência na cor preta	unid.	2	6,90	17,00	7,90	6,90	13,80	12	1,15
3	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.	1	1119,50	1211,00	1200,00	1.119,50	1.119,50	60	18,65
4	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.	1	108,00	66,00	109,00	66,00	66,00	12	5,50
5	Mangueira com esguicho tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, 1 1/2", medindo 50 metros	unid.	0,2	265,00	269,00	270,00	265,00	53,00	12	4,42
6	Placas sinalizadoras "Piso molhado"	unid.	2	39,80	55,50	40,00	39,80	79,60	60	1,32
7	Rodo em madeira, de 1 metro, reforçado e cabo em madeira, para áreas de grande extensão (térreo, mezanino e estacionamento interno/subsolo)	unid.	0,5	35,80	34,00	36,80	34,00	17,00	12	1,41
8	Rodo em madeira, de 40centímetros, reforçado e cabo madeira	unid.	0,5	8,00	15,00	8,90	8,00	4,00	12	0,33
9	Rodo em madeira, de 60centímetros, reforçado e cabo madeira	unid.	0,5	11,99	20,00	9,90	9,90	4,95	12	0,41
10	Rodo para vidro composto de lavador e limpador montados num mesmo cabo de fixação com extensão de 1,5m (vice-versa)	unid.	0,25	52,00	55,00	54,00	52,00	13	12	1,08
11	Escova oval em madeira para limpeza em geral	unid.	1	5,00	5,00	6,00	5,00	5,00	12	0,41
12	Vassoura de pelo, cabo de pelo menos 1,20m	unid.	0,5	8,90	9,90	9,00	8,90	4,45	12	0,37
13	Vassoura Piaçava	unid.	0,5	16,90	10,90	17,10	10,90	5,45	12	0,45
14	Vassoura de nylon com cabo para limpeza interna do vaso sanitário	unid.	0,5	5,00	6,40	60,00	5,00	2,5	12	0,21
15	Vassourão para limpeza de estacionamentos internos e externos, com pelo menos 1,20 m	unid.	0,25	17,80	15,00	18,80	15,00	3,75	12	0,31
16	Vassoura limpa teto para remover teias de aranhas e/ou sujeiras acumuladas no teto.	unid.	0,25	45,00	15,00	45,00	15,00	3,75	12	0,31
TOTAL MENSAL										40,04



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

Grupo C – uniformes		empresa	Winner Confeccão 01-07	Fashion Man 07-520.362/00 01-13	Flias Felipe ME 01.664.671/00 01-10	Menor valor pesquisado – referência de custo	Subtotal (R\$)	apropriaç ão mensal
		CNPJ						
	<i>material de consumo</i>	<i>unid.</i>	<i>consumo/ano</i>	<i>preço R\$</i>	<i>preço R\$</i>	<i>preço R\$</i>		
	Calça comprida tecido 100% algodão	unid.	2	81,90	80,00	54,00	54,00	9,00
	Camiseta de mangas curtas em tecido 100%	unid.	2	32,90	30,00	29,00	29,00	4,83
	Par de calçado em vaqueta	unid.	1	62,00	64,00	66,00	62,00	5,17
	Par de calçado em borracha na cor preta	unid.	1	25,00	27,90	28,00	25,00	2,08
	Par de meia em algodão	unid.	2	26,00	28,00	28,00	26,00	4,33
	Agasalho com zíper à frente em algodão com logotipo	unid.	2	101,90	99,00	180,00	99,00	16,50
	Bonê com logotipo	unid.	1	14,90	15,90	17,00	14,90	1,24
TOTAL MENSAL								43,16



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planilha de preço e custo referentes à categoria profissional de servente de limpeza

CUSTOS REFERENTES A SERVENTES

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	DD/MM/AAAA
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	03/2018
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	

CUSTOS POR EMPREGADO (Inserir dados)

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	01/03/2019

Composição da Remuneração

A	Salário-Base (em R\$)	1.060,00
B	Adicional de Insalubridade (em %)	
C	Salário Mínimo Vigente no País (em R\$)	
D	Outros (Especificar)	

Benefícios Diários e Mensais por Empregado

	Frequência	Valor (R\$)
A	Diária	5,80
B	Diária	14,00
C		7,00

Insumos Diversos

	Valor (R\$)
A	43,16
B	738,05
C	2,54

Ausências Legais

	%
A	

Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos

	%
A	5,31
B	7,20
C	0,65
D	3,00
E	3,00



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.060,00
B	Adicional de Insalubridade	0,00
C	Outros (Especificar)	
TOTAL		1.060,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, M

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Ad

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	88,33
B	Adicional de Férias	2,78	29,44
Subtotal		11,11	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	43,34
TOTAL		15,20	161,12

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	212,00
B	Salário Educação	2,50	26,50
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	31,80
E	SENAC	1,00	10,60
F	SEBRAE	0,60	6,36
H	FGTS	8,00	84,80
TOTAL		36,80	390,08

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
	Transporte	64,00
	Auxílio-Refeição/Alimentação	288,00
	Amparo Familiar	7,00
TOTAL		359,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68	17,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13	1,43
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07	0,71
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,39	4,16
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14	1,53
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,02	0,17
Subtotal		2,43	
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89	9,48



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	88,33
B	Ausências Legais	2,22	23,56
C	Licença-Paternidade	0,08	0,88
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	0,38
E	Afastamento Maternidade	0,05	0,49
F	Outros (Especificar)	0,00	0,00
Subtotal		10,72	113,64
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	41,76
TOTAL		14,66	155,41

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	43,16
B	Materiais e Equipamentos	738,05
C	Seguro de vida, invalidez e funeral	2,54
TOTAL		783,75

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,31	156,36
B	Lucro	7,20	223,27
C	Tributos	8,65	221,07
C.1	PIS	0,65	21,61
C.2	Cofins	3,00	99,73
C.3	ISS	3,00	99,73
Total		21,16	600,70
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	7,79	221,06
TOTAL		28,95	821,76

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por posto)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.060,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	910,20
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	35,31
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	155,41
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	783,75
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro	379,64
Subtotal		3.324,31
F.2	Módulo 6.C – Tributos	221,07
F.3	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	221,06
VALOR TOTAL DO SERVENTE		3.766,44

QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Encargos Sociais e Trabalhistas		%
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	15,20
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	36,80
3	Provisão para Rescisão	3,32



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017
(Produtividades mínimas previstas no item 3, considerando os parâmetros do Anexo VI-B da Instrução Normativa)

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alínea "a" do item 3.1 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada)

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM-MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000000000	=	0,00
SERVENTE	0,001666667	3.766,43	6,28
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA INTERNA			6,28

ÁREA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alínea "a" do item 3.2 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM-MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000000000	=	0,00
SERVENTE	0,000833333	3.766,43	3,14
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA EXTERNA			3,14

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alínea "a" do item 3.3 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUENCIA NO MÊS (II) (EM HORAS) (2)	JORNADA NO MÊS (III) (EM HORAS)	COEFICIENTE (K) (I)x(II)x(III)=(IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (R\$/m²) (IV)x(V)
ENCARREGADO	0,000000000	16	0,005303	0,000000	0,00	0,00
SERVENTE	0,003333333	16	0,005303	0,000283	3.766,43	1,07
CUSTO POR M² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						1,07

FACHADA ENVIDRAÇADA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - item 3.4 do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUENCIA NO MÊS (II) (EM HORAS) (2)	JORNADA NO MÊS (III) (em horas)	COEFICIENTE (K) (I)x(II)x(III)=(IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (R\$/m²) (IV)x(V)
ENCARREGADO	0,000000000	=	0,000884	0,000000	0,00	0,00
SERVENTE	0,000000000	=	0,000884	0,000000	3.857,39	0,00
CUSTO POR M² TOTAL - FACHADA ENVIDRAÇADA						0,00

ÁREA MÉDICO HOSPITALAR E ASSEMELHADOS (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - item 3.5 do Anexo VI-B).

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM-MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO	0,000000000	0,00	0,00
SERVENTE	0,000000000	3.766,43	0,00
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA MÉDICO HOSPITALAR			0,00

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²) (C)	CUSTO MENSAL (R\$/m²) (1) (D)	LIMITE POR TIPO DE ÁREA (R\$) E = (C X D)
área interna	628,70	6,28	3.946,59
área externa	79,19	3,14	248,55
esquadria externa	134,23	1,07	142,99
fachada envidraçada	0,00	0,00	0,00
área médico hospitalar	0,00	0,00	0,00
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			4.338,14
VI. Anual			52.057,68

INFORMAÇÕES SOBRE O LOCAL ONDE OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SERÃO EXECUTADOS

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS (em m²)						
TIPO DE ÁREA (1)	EDIFÍCIO-SEDE (A)	ANEXOS (B)	PTMs/PRMs (C)	TOTAL D = (A+B+C)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (EM HORAS) (3)
área interna	628,70			628,70	800	
área externa	79,19			79,19	1.800	
esquadria externa	134,23			134,23	300	16
fachada envidraçada				0,00		
área médico hospitalar				0,00		
TOTAL	842,12	0,00	0,00	842,12		
QTDE DE SERVENTES/ENCARREGADO (SE FOR O CASO) (4)						



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO II DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2019

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 09/2019**

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

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

Declaramo-nos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2019**, 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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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”



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2019

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)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

**ANEXO IV DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2019**

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 00/2019**, 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)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO V DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2019

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)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO VI DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2019
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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO VII DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2019

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO VIII DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2019

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)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO IX DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2019

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 nº 09/2019**.

Goiânia/GO _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

ANEXO X DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2019
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 dezenove (2019), de um lado a **UNIÃO**, por intermédio do MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, Conjunto G e H, Lote 02, Park Lozandes, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representada por seu Secretário Estadual _____, brasileiro, _____, carteira de identidade nº _____ - ____/____ e CPF nº _____.____.____-____, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR /MPF nº 382 de 05/05/15, combinado com a Portaria PR/GO nº 179 de 01/10/15, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa <razão social>, CNPJ nº <número>, estabelecida na <endereço completo>, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo <nome completo>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador da carteira de identidade RG nº <número>, <órgão emissor>, inscrito no CPF sob o nº <número>, residente e domiciliado na <endereço completo>, conforme <documento de representação>, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e Processo PR/GO nº **1.18.000.000094/2019-25**, 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 09/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste Instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços 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 no município de Luziânia/GO**, 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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do **Pregão nº 00/2019**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em xx de xxxx de 2019, e tudo quanto consta do Processo nº **1.18.000.000094/2019-25**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

Parágrafo segundo - Da jornada de trabalho

A jornada de trabalho a ser cumprida será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira e 4 (quatro) horas no sábado, das 8:00 às 12:00, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários, conforme previsão em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

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 – Da execução dos serviços de limpeza e conservação

6.1. Os serviços deverão ser executados conforme o especificado na descrição e demais seções deste instrumento, nas dependências da sede da Procuradoria da República no Município de Luziânia, localizada na Rua Florentino Chaves, n. 112 – Centro – Luziânia /GO, e com observância de suas normas internas, em especial de segurança.

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

6.3. Detalhamento:

- a) Piso interior: piso em granito polido claro, com radapés;
- b) Paredes: paredes com pintura em tinta acrílica sem selador, cor branca (geral interna);
- c) Teto: forro em fibra mineral com luminárias embutidas;
- d) Luminárias: 135 (cento e trinta e cinco) luminárias embutidas com 04 (quatro) lâmpadas cada uma e 04 (quatro) luminárias de emergência;
- e) Sanitários: 2 (dois) masculinos, 2 (dois) femininos, 1 (um) para portadores de necessidades especiais, 2 (dois) privativos nos gabinetes, 01 (um) na área de serviço, todos revestidos em cerâmica;
- f) Copa: 1 (uma) revestida em cerâmica com pia de granito;
- g) Portas internas: 03 (três) portas em vidro temperado e o restante em madeira; e
- h) Área de serviço: 1 (uma).

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

- a) Janelas em vidro;
- b) Porta em vidro na entrada principal.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

6.3.2. Garagem:

a) Garagem no térreo, com 06 (seis) vagas.

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

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

- a) Lavar as pias, vasos sanitários, assentos e pisos dos banheiros, procedendo à devida higienização;
- b) Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros, sempre que necessário;
- c) Limpar lixeiras distribuídas em áreas de uso comum;
- d) Executar, duas vezes ao dia, a coleta de lixo e detritos do gabinete, salas, banheiros, copa e recepção, acondicionando-os em sacos plásticos resistentes e removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE. O profissional deverá utilizar luva para tal fim;
- e) Inspecionar, duas vezes ao dia e, ser for o caso, lavar e desinfetar os banheiros e seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes) com produtos específicos para limpeza;
- f) Limpar lixeiras existentes nas salas, nos banheiros e na cozinha;
- g) Controlar o estoque mínimo mensal de material previsto; e
- h) Executar demais serviços considerados necessários.

6.3.3.2. SEMANALMENTE, quando não definida outra frequência:

- a) Lavar as áreas internas revestidas com porcelanato.
- b) Limpar aparelhos telefônicos com a utilização de produto específico;
- c) Limpar as portas de madeira e as demais portas, com as respectivas maçanetas com produtos específicos;
- d) Limpar blindex da entrada principal e corredores;
- e) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- f) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- g) Remover com pano apropriado úmido o pó do mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras, computadores, cadeiras, sofás, extintores de incêndio, etc);
- h) Limpar a placa de inauguração da sede;
- i) Higienizar os fones dos aparelhos de telefone, utilizando produto germicida específico;
- j) Limpar as persianas;
- l) Limpar e lustrar todos os metais, como válvulas, sifões, registros, fechaduras e outros;
- k) Limpar as forrações em assentos e poltronas com produto apropriado;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

- l) Lavar o piso das vagas na Garagem;
- m) Limpar todos os vidros, face interna (com película de proteção solar) e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- n) Executar demais serviços considerados necessários às atividades da semana.

6.3.3.3. MENSALMENTE, quando não definida outra frequência:

- a) limpar as luminárias;
- b) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- c) Limpar as partes externas dos aparelhos de ar condicionado;
- d) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e similar;
- e) limpar forros, paredes e rodapés;
- f) limpar persianas com produtos adequados;
- g) Limpar os livros da biblioteca; e
- h) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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.
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.⁴
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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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 exautores 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.

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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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 09/2019**:

1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
2. Esta fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, inclui primar pela boa aparência das pessoas e pela manutenção da higiene no ambiente de trabalho, por intermédio do uso do uniforme padrão limpo, sem adaptações;
3. Proporcionar à CONTRATADA meios para que possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, para execução dos serviços;
4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo;
7. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, devendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não-cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
9. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;
10. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;
11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
12. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
14. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
15. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
16. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
17. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela empresa, acompanhados de relatório discriminando quantidade, espécie, peso e volume;
18. Vistoriar o estoque de material periodicamente, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

19. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais e equipamentos, devendo a empresa disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, armários, prateleiras ou outro meio necessário para a guarda dos materiais e equipamentos;
20. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários e guarda-roupa para uso dos empregados, que deverão ser fornecidos pela empresa sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
21. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;
22. Emitir pareceres motivados em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
23. Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
24. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 24.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr 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 09/2019**:

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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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 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 o empregado 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 o recolhimento das contribuições previdenciárias;
 - 18.2. Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela caixa Econômica Federal para todos os empregados;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

- 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;
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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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 dezesseis 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:
 - 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 empregados	2%;
II – de 201 a 500	3%;
III – de 501 a 1.000	4%;
IV – de 1.001 em diante	5%."
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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

para menos, de acordo com a necessidade do serviço, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;

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

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

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

6. Fornecer exclusivamente material de primeira qualidade, o qual a CONTRATANTE vistoriará pelo setor competente, atestando-o;

6.1. O papel higiênico deverá ser do tipo folha dupla, picotado e com grau de maciez que lhe confira classificação como de primeira linha, segundo o bom senso e, a critério da CONTRATANTE, pesquisa de opinião junto às empresas que comercializam tal produto;

6.2 O papel toalha deverá ser 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;

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;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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:

b) 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 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 necessários 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;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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;
 - 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:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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;

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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

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

Parágrafo terceiro

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

Parágrafo quarto

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

Parágrafo quinto

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

Parágrafo sexto

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

Parágrafo sétimo

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

1. ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
2. ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

3. ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;
4. conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
5. estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;
6. ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

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

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

Parágrafo terceiro

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

Parágrafo quarto

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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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

Parágrafo quinto

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

Parágrafo sexto

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

Parágrafo sétimo

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

Parágrafo oitavo

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

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

Parágrafo nono



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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

Parágrafo décimo

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

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

Parágrafo décimo primeiro

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

Parágrafo único – Da prorrogação

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

- a) Os serviços foram prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária que ultrapasse os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na Cláusula Décima – Das Penalidades e Recursos Administrativos);
 - bi) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - bii) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;e
 - biii) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.
- c) vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação deste contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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
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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

1. Advertência;

2. Multa;

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

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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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.

Parágrafo primeiro – Das faltas

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

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

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

Parágrafo primeiro – Da multa

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

1. Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;
2. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem 1. deste parágrafo o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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

Pontuação acumulada	Desconto
3 (três) pontos	Corresponde a 3% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
4 (quatro) pontos	Corresponde a 6% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
5 (cinco) pontos	Corresponde a 9% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente
Acima de 5 (cinco) pontos	Corresponde a 12% do valor faturado a ser glosado na fatura do mês subsequente

Tabela 2

Ocorrência	Pontos
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês, em meio eletrônico e, se solicitado pela Administração, em meio físico, incluindo detalhamento do serviço prestado, especificando todos os tributos, encargos e descontos (se for o caso), entre outras observações pertinentes, conforme preços contratados no processo licitatório (prazo para regularização 10 (dez) dias).	1
Não comprovar tempestivamente todas as suas obrigações relativas a salários de seus servidores, vales-refeição, vales-transporte relativamente ao mês anterior ao mês de competência a ser pago (prazo para regularização 5 (cinco) dias).	1
Deixar de comprovar o pagamento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS de seus servidores relativamente ao mês anterior ao mês de competência a ser pago (prazo para regularização 5 (cinco) dias).	1
Não apresentar Certidões Negativas atualizadas de regularidade fiscal e/ou jurídica, quando do envio das notas fiscais/faturas para pagamento (prazo de regularização 30 dias, a critério da Administração)	1
Deixar de comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários (por evento)	1
Deixar de apresentar quaisquer informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE dentro do prazo estipulado.	1
Deixar de fornecer o número do telefone para contato pela CONTRATANTE.	1



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no contrato não especificada nesta tabela.	1
Deixar de corrigir as falhas dentro dos prazos estabelecidos.	3
Deixar de entregar/implantar o serviço dentro do prazo previsto	3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada 3 horas totalizadas pela soma de interrupções).	1
Deixar de apresentar a documentação e demais providências para a abertura de conta vinculada, quando solicitada, em prazo superior a 3 dias úteis.	2

Parágrafo segundo – Da suspensão

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

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

Parágrafo terceiro – DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

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

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

Parágrafo quarto – DOS PRAZOS

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

1. Por até **30 (trinta) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **5. e 6. do Parágrafo Segundo desta Cláusula**;
2. Por até **90 (noventa) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **1. e 2 do Parágrafo Segundo desta Cláusula**;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

3. Por até 12 (doze) meses, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens 3. a 6. do Parágrafo Segundo desta Cláusula;

4. Por até 24 (vinte e quatro) meses, por falhar gravemente na execução do serviço (faltas relativas aos subitens 7. e 8. do Parágrafo Segundo desta Cláusula).

Parágrafo quinto – Da aplicação da pena de inidoneidade

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

1. A licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no Contrato, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;
2. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;
3. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo sexto – Do procedimento de aplicação das sanções

1. O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como não manter atualizada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, deverá ensejar a rescisão do Contrato, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa nos percentuais e graduações aplicáveis à ocorrência;

2. As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PR/GO em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante GRU em favor da Procuradoria da República no Estado de Goiás, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;

3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;

4. O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo ao Secretário Estadual da PR/GO a concessão da prorrogação pleiteada;

5. Compete ao Secretário Estadual da PR/GO a aplicação das penalidades previstas nos itens **1. e 2. do caput desta Cláusula**; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem **3. do caput desta Cláusula** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem **4 do caput desta Cláusula**;

6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens **1., 2. e 3. do caput desta Cláusula**, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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

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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA

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