



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 2/2022

PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGEA-e nº 1.18.000.001406/2021-52

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, mediante seu Secretário Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382 de 05/05/15, combinado com a Portaria PR/GO nº 179 de 01/10/15, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/GO nº 104/21, farão realizar na data, horário e local indicado, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, por **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, bem como fornecimento de materiais de consumo (por demanda) atinentes à prestação dos serviços, que compreenderá ao fornecimento de mão de obra, uniformes, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução do serviço nas dependências da unidade do Ministério Público Federal - PRM de Anápolis**. O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público, mormente às disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.349/2010, do Decreto nº 8.538/2014, do Decreto nº 9.507/2018, do Decreto nº 8.539/2015, do Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 7.746/2012, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, SG/MPF nº 2/2019 e Instrução de Serviço nº 7/16 PR/GO, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, suas alterações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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.

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

DATA DE ABERTURA: 23 de março de 2022.

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras> **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-2022> e <https://www.gov.br/compras>, 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. A presente licitação tem como objeto o **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, bem como fornecimento de materiais de consumo (por demanda) atinentes à prestação dos serviços, que compreenderá ao fornecimento de mão de obra, uniformes, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução do serviço nas dependências da unidade do Ministério Público Federal - PRM de Anápolis**, conforme especificações e quantidades previstas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

2.2.1. - Do posto de serviço



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

LOCALIZAÇÃO	POSTO DE SERVIÇO	CATSER	QUANTITATIVO
PRM-Anápolis	Efetivo - Servente de Limpeza	24023	01

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

2.2.2. - Da jornada de trabalho

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXPEDIENTE DIÁRIO
Servente de Limpeza	44 horas	Das 7:30h às 16:30h de segunda a sexta-feira (com horário de almoço das 11h às 12h ou 12 às 13h, conforme rodízio) das 8h às 12h aos sábados, quando necessário.

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

2.2.3. - Do local de execução dos serviços

Cidade	Endereço – Sede da PRM-Anápolis
Anápolis/GO	Rua Engenheiro Portela, nº 634. (esquina com a Rua Senador Sócrates Diniz). Centro – Anápolis/GO. CEP 75023-085.

2.3. - Da Vistoria

2.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas, por intermédio de representante legal identificado, a seu critério, poderão realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor(a) da Unidade Responsável, de segunda a sexta, entre 08h00 e 17h00, mediante prévio agendamento pelo telefone (62) 99273-8960 ou pelo e-mail jorgeleandro@mpf.mp.br



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

2.3.2. A ausência de vistoria não justificará eventuais alegações quanto ao desconhecimento, dimensionamento, funcionamento ou complexidade dos sistemas.

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

2.3.4. Todos os custos associados às visitas técnicas serão de inteira responsabilidade do interessado.

2.4. O salário mensal do posto de trabalho, sem encargos, conforme [CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2023](#), tem por referência os seguintes valores:

POSTO DE SERVIÇO	SALÁRIO MÍNIMO*
Servente de Limpeza	R\$ 1.212,00

*O piso salarial das categorias profissionais deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela licitante em sua proposta de preços. Todavia, até a publicação deste Edital, não foi homologada a CCT pertinente à categoria profissional de servente de limpeza, razão pela qual foi considerada a MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.091, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 – salário mínimo como parâmetro do salário normativo da categoria de servente de limpeza: R\$ 1.212,00. O que não impede a repactuação do contrato após homologação da CCT pertinente.

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

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

2.7. Constituem Anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

2.8. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material (**critérios de sustentabilidade e logística reversa**), bem como a apresentação de documentos **preferencialmente eletrônicos**, ou quando físicos em **papel reciclado**.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. O pregão será conduzido pela **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS**, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

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

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

3.3.1. tenham capital social mínimo, podendo constar do cadastro do SICAF igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global estimado pela Administração (de acordo com §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei 8.666/93), cuja comprovação será feita pelo pregoeiro, através de consulta on-line ao cadastro do SICAF ou mediante envio da documentação correspondente à habilitação;

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

3.3.2.1. Será aceito a comprovação de capital social, através do registro constante no cadastro do SICAF, visando homogeneizar a comprovação



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

da habilitação dos licitantes ou mediante documentos referentes ao balanço patrimonial enviado eletronicamente como requisito de habilitação; e,

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

3.3.4. 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;

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

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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.

3.4.3. 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,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrida a vedação);

3.4.4. 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;

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

3.5. Não poderão participar deste pregão, não sendo, portanto, aceita sua proposta:

3.5.1. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.2. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.5.2.1. 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;

3.5.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou conste do cadastro do SICAF, pelo órgão que o praticou, bem como, as que tenham sido impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública Federal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, ou conste do cadastro no SICAF, e, ainda, as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS;

3.5.3.1. Será, também, realizada verificação de existência de registros impeditivos no **Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União, no Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União e no Cadastro Nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do**



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

Conselho Nacional de Justiça, conforme determinação do item 9.5.1.5 do Acórdão TCU nº 1793/2011-Plenário;

3.5.3.2. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s), por força do artigo 12, da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

3.5.3.3. Caso conste, na consulta ao SICAF do fornecedor a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, a administração diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no **Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas**.

3.5.3.3.1. A tentativa de burla ao certame será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

3.5.3.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

3.6.4. Empresas prestadoras de serviços das quais membro ou servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público Federal, ou ainda seu cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam sócios, gerentes ou diretores, conforme dispõe o art.3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, conforme declarado nos termos constantes do modelo do **Anexo III** deste edital.

3.6.5. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando o objeto da presente contratação não ser de alta complexidade e de alto vulto (Acórdão TCU nº 2.831/2012 – Plenário).

3.6.6. Cooperativas de mão de obra (Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003).

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

3.7.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios da Lei complementar nº 123/06 deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico.

3.7.2. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

3.7.3. Conforme Acórdão TCU nº 2578/2010 – Plenário, o enquadramento, o reenquadramento e o desenquadramento da ME/EPP são efetuados com base em declaração do próprio empresário perante a Junta Comercial competente.

3.7.4. Conforme Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, a **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS** poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como, solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 6.204/2007.

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

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

3.10. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.11. Aplicam-se as regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas neste Edital, conforme Lei nº 123/2006.

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 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 2022.

4.2. 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.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

5. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.1. 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.

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

5.2.1. 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”.

5.2.2. 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.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema COMPRASNET, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

6.1.1. Em nenhuma hipótese, será recebida/cadastrada proposta fora do prazo estabelecido.

6.1.2. 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.

6.1.3. A proposta será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à prestação de serviços, objeto da presente licitação.

6.1.4. Os documentos enviados e anexados no COMPRASNET deverão observar os tipos aceitos no sistema e os exigidos neste edital.

6.1.5. Para formular a proposta, que ocorrerá, exclusivamente, pelo sistema, a empresa deverá preencher os campos próprios do sistema, sem identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

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

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3.1 Os valores propostos deverão conter, no máximo, **dois algarismos após a vírgula**, salientando-se que os algarismos que porventura ocorram após este limite serão desconsiderados.

6.3.2. Para encaminhar/anexar a proposta de preços atualizada, na fase de julgamento, também, exclusivamente pelo sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

I - a proposta deverá ser enviada em papel timbrado da licitante, sem alternativas, rasuras e entrelinhas, em língua portuguesa, salvo expressões técnicas, contendo os preços expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos e também por extenso, contendo: razão social; CNPJ; endereço comercial completo; meios de comunicação disponíveis (telefone, fax, e-mail), caso não conste no timbre; qualificação e dados do seu representante legal (nome completo, CPF e CARTEIRA DE IDENTIDADE); e indicação dos dados bancários da licitante onde serão depositados os pagamentos das obrigações pactuadas, caso seja celebrado o contrato;

II - nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a entrega do objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos (trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, etc.), taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta;

III - toda proposta apresentada será considerada com prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, que prevalecerá;

III1 - Na hipótese de omissões ou erro (confirmado pelo licitante) quanto ao prazo de validade da proposta e/ou de pagamento, **será considerado como aceito o disposto no Edital**.

IV - 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**;

IV1 - 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.

6.3.3. Como condição para o sistema aceitar o cadastramento da proposta e, conseqüentemente, a participação no pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

I - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

II - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

III - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

IV - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

V - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

VI - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

VII - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

VIII - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

IX - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

X - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao pregão até o momento da homologação do certame.

6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE LANCES

7.1. No dia e hora previstos no **item 1.2** do presente edital terá início a sessão pública do pregão Eletrônico, quando o pregoeiro, com a utilização de sua chave de acesso e senha, verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

7.1.1. O pregoeiro, então, verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital ou que contenham vícios insanáveis, fundamentando e registrando no sistema. Sendo que somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.2. Em seguida, o pregoeiro abrirá a etapa competitiva através de mensagem enviada via *chat*, quando os licitantes, automaticamente, ordenados pelo sistema, poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio eletrônico, sendo informados imediatamente do recebimento, do horário de registro e do valor de cada lance.

7.3. 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.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

7.5. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possíveis prorrogações.

7.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.7.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

7.8.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.12. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará os licitantes pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** entre as microempresas, empresas de pequeno porte e demais empresas, aplicando os critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.16.1. Para a aplicação do previsto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins deste edital, configuram empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido oferecida por microempresa ou empresa de pequeno porte;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

7.16.2. Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema;

7.16.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do subitem precedente, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocado outro licitante por ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

7.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem 6.16.1., o sistema realizará sorteio entre elas, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência e conforme regulamento.

7.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.19.1. no país;

7.19.2. por empresas brasileiras;

7.19.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.21. Não será admitida a desistência injustificada da proposta/lance, **após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.**

7.22. EXCEPCIONALMENTE, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta/lance, em razão de motivo justificado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo(a) pregoeiro(a).



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

7.23. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem **7.19.**, acima, a **LICITANTE DESISTENTE** ficará sujeita a **aplicação das sanções** previstas no **item 15** deste Edital.

7.24. O não encaminhamento da proposta atualizada da empresa vencedora da fase de lances, quando solicitado pelo pregoeiro, na fase de julgamento, conforme prazo estipulado no edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidade cabíveis, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União, previsto no **item 18** deste Edital.

8. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a fase de lances, concedidos os benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC nº 123/2006, as licitantes serão classificadas pelo sistema, iniciando-se a fase de julgamento.

8.1.1. O pregoeiro poderá comunicar a todos, mediante *chat*, o estabelecimento de um tempo razoável para aguardar resposta quando da convocação para o diálogo. **A empresa que não manifestar presença, ou seja, não acompanhar as operações no sistema eletrônico ou não atender às convocações do pregoeiro durante o processo licitatório, será desclassificada, inclusive no caso de vir a ser a próxima convocada para as fases de aceitação de proposta e de habilitação.**

8.2. Na fase de julgamento, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada, conforme **item 6.3.2.**, ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.3.1. O sistema, automaticamente, então, encaminhará, via *chat*, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar o(s) arquivo(s), por meio do *link* "Anexar", **em até 02 (duas) horas** (prorrogáveis a critério do pregoeiro); caso contrário terá sua proposta recusada/desclassificada, passando-se à análise da subsequente. E, em casos excepcionais, com prévia autorização do pregoeiro, a proposta e a documentação poderão ser apresentados por *e-mail*.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

8.3.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.3.2.1. Os valores propostos deverão conter, no máximo, **dois algarismos após a vírgula**, salientando-se que os algarismos que porventura ocorram após este limite serão desconsiderados.

8.3.3. A proposta adequada/atualizada deverá ser enviada no sistema, **observando o item 8.3.**, juntamente, com os seguintes documentos complementares:

I - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CNMP (ANEXO III deste edital), para comprovação do constante na alínea “a”, do item **8.12.2**;

II - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (ANEXO IV deste edital), nos termos da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010;

III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO, NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTOJUVENIL E NÃO DISCRIMINAÇÃO (ANEXO V deste edital), conforme legislação constante na mesma;

8.3.3.1. Fica, a critério da licitante, anexar as declarações referidas no **item 8.3.3.**, juntamente, com a proposta original, encaminhada via sistema, conforme dispõe o Item 6 deste Edital.

8.4. O pregoeiro, então, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

I - que, após o encerramento da etapa de lances, contiverem valor acima do preço máximo aceitável para a contratação (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), podendo o pregoeiro, ainda nesta situação, antes da desclassificação da proposta do licitante que apresentou o lance mais vantajoso, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao referido licitante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições direrentes daquelas previstas no edital;

II - que não atendam às exigências do ato convocatório, inclusive, quanto às regras constantes no Termo de Referência, especificações exigidas para os serviços e materiais, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

IV - 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;

IV1 - considera-se proposta vaga ou omissa aquela que não constar referência ao objeto licitado.

V - que ofertem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo do serviço é coerente com o de mercado.

V1 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrarie instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

V2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X. Estudos setoriais;

XI. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

XII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6.1. A não determinação dos valores para quaisquer itens da planilha de custos e formação de preços será interpretado como liberalidade da empresa em não repassar tais custos para o contrato, mantendo-o exequível. Desta forma, a ausência de cotações para determinados itens da planilha NÃO SÃO MOTIVOS PARA DESCLASSIFICAÇÃO DE LICITANTE e esse, caso venha a ser contratado, NÃO PODERÁ ALEGAR TER SE EQUIVOCADO NA COTAÇÃO DOS PREÇOS, tendo que suportar o ônus de sua proposta, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente. (Acórdão TCU nº 1.092/2010 – 2ª. Câmara).

8.7. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Para tanto, poderá solicitar retificações necessárias, quanto a erros encontrados ou que apresentarem percentuais em desacordo com a legislação vigente ou com os acórdãos do TCU, desde que não ultrapasse o preço final ofertado pela licitante, podendo efetuar quantas convocações forem necessárias.

8.8. A Administração poderá, ainda, 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 pregoeiro, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

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

8.8.1.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor demandante do serviço ou da área especializada no objeto.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

8.9. Não atendidas as exigências do pregoeiro quanto às retificações da proposta e da planilha, a proposta será **DECLASSIFICADA**, salvo se houver justificativa plausível aceita pelo pregoeiro;

8.10. O pregoeiro, a seu critério, poderá dilatar o prazo de convocação para apresentação dos documentos solicitados no sistema, se assim julgar necessário.

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

8.12. Não serão aceitas propostas de empresas que:

8.12.1. 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):

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no sítio [Detalhamento das Sanções Vigentes - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência \(portaltransparencia.gov.br\)](#), nos termos da Portaria 516 de 15/03/2010/CGU;

II - 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

III - Relação de licitantes inidôneas do Tribunal de Contas da União – TCU, no sítio <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/inidoneos>;

IV - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pelo CGU, que apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na [Lei nº 12.846/2013 \(Lei Anticorrupção\)](#), no sítio [Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\) - Portal da transparência \(portaltransparencia.gov.br\)](#).

As consultas aos cadastros referidos acima podem ser supridas através da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), em conjunto com a Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/consulta-inicial>)

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

8.12.1.2. Constatada a existência de sanção de seu sócio, a proposta da licitante não será aceita.

8.12.2. Não atendam ao **item 3.6.4.**, do edital. Para tanto, deverá ser apresentada a seguinte declaração na fase de julgamento, conforme solicitado no **item 8.3.3.**:

a) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE conforme dispõem o art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital;

8.13. Serão considerados como **PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS** para a contratação os constantes no Termo de Referência.

8.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o 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.

8.15. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com a licitante, via sistema eletrônico, para que seja obtido melhor preço.

8.16. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Eventuais proposições que não correspondam às especificações e quantidades contidas neste edital e em seus anexos, ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante, serão desconsideradas.

8.16.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.17. 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.

8.18. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

8.19. Do valor estimado da contratação

8.19.1. O preço global anual estimado para a contratação, é de **R\$ 97.734,72 (noventa e sete mil, setecentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos)**; correspondente ao preço global mensal máximo de **R\$ 8.144,56 (oito mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)**.

NOTA: O piso salarial das categorias profissionais deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela licitante em sua proposta



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

de preços. Todavia, até a publicação deste Edital, não foi homologada a CCT pertinente à categoria profissional de servente de limpeza, razão pela qual foi considerada a MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.091, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 – salário mínimo como parâmetro do salário normativo da categoria de servente de limpeza: R\$ 1.212,00. O que não impede a repactuação do contrato após homologação da CCT pertinente.

8.19.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor anual e mensais por unidades, superiores aos indicados no item, conforme indicados nas tabelas abaixo:

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
RESUMO – PLANILHA DE CUSTO				
QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
CATEGORIAS DA EQUIPE DE SERVIÇO	QTDE. Postos (a)	VALOR UNITÁRIO PESSOA/MÊS (b)	VALOR TOTAL MENSAL (a x b)	VALOR TOTAL ANUAL
Servente	1,3	R\$ 3.947,21	R\$ 5.131,37	R\$ 61.576,44
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	1,3	R\$ 3.947,21	R\$ 5.131,37	R\$ 61.576,44
MATERIAIS				
	VALOR MENSAL (ESTIMADO)		VALOR ANUAL (ESTIMADO)	
Total Estimado (Faturamento)	R\$ 2.495,50		R\$ 29.946,00	
LUCROS E CUSTOS INDIRETOS				
Custos Indiretos (perc. Estimado): 4,73%	R\$ 118,04			
Lucro (perc estimado): 5,57%	R\$ 139,00			
Total LDI (R\$)	R\$ 257,04			
Tributação sobre o Faturamento				
ISS: 5%	R\$ 150,66			
COFINS: 3%	R\$ 90,40			
PIS: 0,65%	R\$ 19,59			
Total: 5,65%	R\$ 260,65			
TOTAL GERAL MATERIAL ESTIMADO	R\$ 3.013,19			
TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)				
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)		
Mão de obra	R\$ 5.131,37	R\$ 61.576,44		
Materiais (Estimado)	R\$ 3.013,19	R\$ 36.158,28		
TOTAL (máximo admitido)	R\$ 8.144,56	R\$ 97.734,72		



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

8.20. Nos termos das orientações da Auditoria Interna do MPU, conforme Planilhas de Custos vinculadas ao Anexo I (TR) deste Edital (<http://www.mpf.mp.br/go/transparencia/licitacoes/ano2022>). Serão desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto, que se recusarem a negociar o preço dentro do valor máximo admitido.

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

8.20.2. Não serão aceitas as propostas cujos valores dos encargos sociais ultrapassem o percentual de 72,04%, com percentual de Despesas Administrativas/Operacionais e de Lucro superiores, respectivamente a 4,73% e 5,57%, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, disponível na página <http://www.auditoria.mpu.mp.br>, no campo “ORIENTAÇÃO” - Modelos de Planilhas de Custos, ENCARGOS SOCIAIS - Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados;

8.20.3. a contratada deverá apresentar na proposta documentos que comprovem as alíquotas relativas aos Riscos Ambientais do Trabalho – RAT e do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, mediante certidão emitida pelo sistema “FapWEB”, bem como manter atualizada as informações a cada exercício, para o devido ajuste contratual;

8.20.4. caso o produto RAT e FAP seja superior a 3%, a CONTRATADA deverá constar observação na proposta, bem como ajustar a alíquota para o percentual efetivo.

8.21. 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;

8.22. 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;

8.23. 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 (TR) deste Edital ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante, serão desconsideradas;

8.23.1. o servidor no encargo de pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

etapa de lances da sessão pública, negociação e decisão pelo servidor no encargo de pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

8.23.1.1. o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance conforme o **ANEXO II – Modelo de Apresentação de proposta**, junto com as planilhas de custos e formação de preços, após a negociação realizada, e se for o caso, documentos complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

NOTA: Em casos excepcionais, com prévia autorização do servidor no encargo de pregoeiro, este documento poderá ser apresentado via e-mail, respeitado o prazo de 2 horas da convocação.

8.24. A contratada poderá utilizar modelo de proposta inserida no **ANEXO II** deste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de aceitação, e sendo aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará a habilitação dos licitantes por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.1.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto caso seja possível a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões pelo pregoeiro e essa consulta logre êxito em encontrar as certidões válidas, visto que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas** (prorrogáveis a critério do pregoeiro), sob pena de inabilitação.

9.2.1. O sistema encaminhará, via *chat*, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar os arquivos, por meio do *link* “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor convocado, no prazo determinado pelo pregoeiro; caso contrário terá sua proposta inabilitada, passando-se à análise da subsequente. Em casos excepcionais, com prévia autorização do pregoeiro, a proposta e a documentação poderão ser apresentados por *e-mail*.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Ressalvado o disposto no **item 6.3.** deste Edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (VERIFICAÇÃO INICIAL NO SICAF):

a) **CÓPIA DO ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL**, em vigor, devidamente registrado, com respectivas alterações ou da consolidação respectiva;

b) **CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE** ou outro documento de identificação de fé pública do representante legal da licitante, acompanhada da comprovação de poderes de representação, sob uma das formas discriminadas abaixo:

b.1) Quando o licitante for constituído sob a forma de **sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.)**: documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também, Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s));

b.2) Quando o licitante for constituído sob a forma de **sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído**: os mesmos documentos arrolados na alínea “b.1”, neste caso relativamente à pessoa que representar o licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

b.3) Quando o licitante for constituído sob a forma de **empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual**: certidão atualizada de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b.4) Quando o licitante for constituída sob a forma de **empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído**: o mesmo documento referido na alínea “b.3”, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

b.5) Quando o licitante for **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

9.6.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (VERIFICAÇÃO INICIAL NO SICAF):

a) prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ)**, vigente na data prevista para abertura da licitação;

b) prova de regularidade perante as **FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL**, dentro do prazo de validade, compreendendo:

b.1) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b.2) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos (CPD-EN) Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

b.3) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos junto ao Estado; e

b.4) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos junto ao Município.

c) prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS - CRF)**, junto ao gestor, dentro do prazo de validade;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, 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, estabelecida pela Lei nº 12.440/2011, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos.

9.6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (VERIFICAÇÃO INICIAL NO SICAF):

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU LIQUIDAÇÃO JUDICIAL, OU DE EXECUÇÃO PATRIMONIAL**, conforme o caso, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da licitante, ou de seu domicílio, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento (deverá ser apresentada e anexada no sistema certidão de falência atualizada, caso a data de expedição da certidão constante no SICAF seja superior a 60 (sessenta) dias);

b) comprovação 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);

c) 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;

d) 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;

e) **comprovação** 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;

e1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

e2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.6.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.6.4.1. 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:

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

9.6.4.1.2. 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;

9.6.4.1.3. 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;

9.6.4.1.4. 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;

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

9.6.4.1.6. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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;

9.6.4.1.7. 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;

9.6.4.1.8. 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;

9.6.4.1.9. 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;

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

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

9.7. Por força do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, as licitantes ficam desobrigadas de anexar as declarações constantes no sistema, obrigatórias, **desde que o cadastramento esteja válido, atualizado, que não haja pendências no SICAF, observando-se, ainda, o prazo para o documento referido na alínea “a”, do item 9.6.3,** o que será verificado após a etapa de lances através de consulta *on-line*, no SICAF. Devendo, no entanto, apresentar as declarações anexas deste edital.

9.8. O pregoeiro poderá promover diligências julgadas necessárias para fins de comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como, para



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

análise das propostas e/ou da documentação, podendo, inclusive, providenciar a emissão dos documentos de habilitação passíveis de se obter pela internet nos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras de certidões, constituindo-se como meio legal de prova, buscando-se com isso a ampliação da disputa, bem assim a proposta mais vantajosa para a Administração.

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro poderá suspender a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

9.10. As licitantes deverão acompanhar as sessões de continuidade para o caso de serem convocadas, quando da desclassificação ou inabilitação do licitante anteriormente classificado, devendo atender às solicitações no prazo determinado pelo pregoeiro, contado da convocação.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.12. Não atendidas as exigências do pregoeiro a licitante será **INABILITADA**, salvo se houver justificativa plausível aceita pelo pregoeiro.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante microempresa ou empresa de pequeno porte e exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.15.1. A prorrogação do prazo previsto neste item deverá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

9.15.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração, na forma do subitem 7.14., convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.19. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o 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 pregoeiro.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo concedido na sessão pública, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, exclusivamente, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (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.

10.4. Os recursos serão dirigidos à Secretária Estadual da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Secretária Estadual, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

10.8. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.9. Decididos os recursos existentes e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário Estadual da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS** adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo 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 EM GOIÁS. Na hipótese de existência de recursos, os procedimentos são os descritos no **item 10**.

11.2. 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.

11.3. Antes de realizar a adjudicação e homologação, a Administração poderá, ainda, em benefício ao princípio da autotutela, quando julgar necessário, realizar diligências, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

11.4. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário Estadual homologará o procedimento licitatório.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

12.2.2. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Uma vez notificada para assinar o termo de contrato, a licitante vencedora terá o prazo será de **03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço, para o início das atividades. A data estimada é 13/04/2021**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item **15** deste edital.

13.2. Os serviços serão executados:

Cidade	Endereço – Sede da PRM-Anápolis
Anápolis/GO	Rua Engenheiro Portela, nº 634. (esquina com a Rua Senador Sócrates Diniz). Centro – Anápolis/GO. CEP 75023-085.

13.2.1. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor.

14. DO PAGAMENTO

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

c. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.2. As despesas não vinculadas à convenção coletiva de trabalho serão reajustadas por índice setorial, quando houver e, na sua ausência, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (Índice geral - Brasil), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em períodos não inferiores a 12 (doze) meses.

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

14.3.1. 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.

14.4. 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;

14.4.1. 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;

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

14.4.3. 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.

14.5. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações, **sempre nessa ordem**:

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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

c1) observação: a apresentação destes documentos é dispensada quando da manutenção do cadastro atualizado no SICAF;

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

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

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

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

14.6. 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:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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;

14.7. 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.

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

14.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar acompanhado da Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020, a Licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

15.1.1. Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2. Apresentar documentação falsa;

15.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.6. Cometer fraude fiscal;

15.1.7. Fizer declaração falsa;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

15.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE, não interfiram diretamente na execução do objeto e não comprometam prazos e/ou serviços;

15.2.2. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, desde que haja entrega de forma integral da execução de serviço, e corresponderá ao percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o máximo de 10% (dez por cento);

15.2.2.1. Considera-se atraso injustificado aquele que não decorra dos seguintes motivos, devidamente fundamentados nos autos:

- a) alteração das especificações, pelo CONTRATANTE;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

15.2.2.2. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

15.2.2.3. Caso a prestação do serviço não mais seja útil ao CONTRATANTE, atestado mediante parecer da área técnica interessada, ou constatado atraso superior a 15 (quinze) dias, considerar-se-á inexecução contratual na forma prevista no subitem 18.2.3.

15.2.3. Multa compensatória pela inexecução parcial ou total do objeto contratado que corresponderão aos seguintes percentuais:

- a) 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; (por ocorrência);	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; (por dia)	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; (por empregado)	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização; (por serviço)	2



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

15.2.3.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias no cumprimento do prazo estabelecido em Contrato para execução dos serviços;

15.2.4. A Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral da República, poderá ser aplicada para punir reiteradas faltas, ou o cometimento de faltas contratuais graves, nos seguintes prazos e situações, se, por culpa ou dolo, a CONTRATADA prejudicar a execução das obrigações assumidas:

a) atraso injustificado, superior a 15 (quinze) dias, no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízo ao CONTRATANTE.

Prazo – 3 (três) meses.

b) execução insatisfatória das obrigações assumidas contratualmente, no caso de a empresa ter sido sancionada anteriormente com multa e/ou advertência;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

Prazo – 3 (três) meses.

c) ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

Prazo – 9 (nove) meses.

d) Não manter as condições apresentadas na proposta.

Prazo – 1 (um) ano.

e) Não formalizar Termo Aditivo, inclusive após manifestar concordância com a prorrogação de vigência ou alteração do objeto, seja para acréscimo ou supressão.

Prazo – 1 (um) ano.

f) cometimento de irregularidades que acarretem prejuízos ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão da contratação por sua culpa;

Prazo – 2 (dois) anos.

g) inexecução total do objeto contratado;

Prazo – 2 (dois) anos.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pode ser aplicada quando a CONTRATADA:

a) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

c) praticar ato configurado como crime pelo Código Penal (Dos crimes em licitações e contratos administrativos) durante a execução do contrato.

15.2.5.1. Os efeitos persistirão enquanto durarem os motivos que deram causa à aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação da empresa perante a unidade sancionadora.

15.2.5.2. A reabilitação será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após o decurso de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade.

15.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento no SICAF, quando ocorrerem as seguintes condutas e pelos seguintes prazos:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

a) apresentar documentação falsa;

Prazo – 18 (dezoito) meses.

b) fraudar na execução do contrato;

Prazo – 5 (cinco) anos.

c) cometer fraude fiscal;

Prazo – 5 (cinco) anos.

d) comportar-se de modo inidôneo;

Prazo – 5 (cinco) anos.

15.2.6.1. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

15.2.6.2. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

15.2.7. Quando a ação ou omissão da CONTRATADA se enquadrar em tipos distintos de penalidades, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

15.2.8. As penalidades de multas moratória ou compensatória poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

15.2.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

15.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.7. Desconto Do Valor Da Multa – O valor da multa deverá ser pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela CONTRATADA;

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

- a) descontado dos créditos que a CONTRATADA fizer jus;
- b) descontado da garantia;
- c) cobrado judicialmente.

15.8. Recursos – Da aplicação das penalidades previstas nos subitens **15.2.1.**, **15.2.2.**, **15.2.3.** e **15.2.4.**, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, conforme a alínea f do inciso “I” do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.9. Pedido de Reconsideração – No caso das penalidades previstas nos subitens **15.2.5.** e **15.2.6.**, caberá pedido de reconsideração à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, conforme o inciso III do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

16. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

16.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

16.1.1. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor faturado no mês conforme tabela de graduação abaixo.

TABELA DE GRADUAÇÃO

Soma Total dos pontos (mensal)	0 a 20 pontos	21 a 40 pontos	41 a 60 pontos	Acima de 60 pontos
Glosa (%)	0%	0,1%	0,25%	0,5%

16.1.2. A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores do órgão, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

16.1.2.1. Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

TABELA – as ocorrências

Item	Falhas	Unidade de Medida	Pontos
01	Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
02	Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do Contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
03	Não atender às solicitações da contratante quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
04	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela contratante, os serviços solicitados.	Por ocorrência	4
05	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
06	Não observar os padrões de Segurança, Qualidade e Sustentabilidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
07	Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela contratante.	Por ocorrência	5

16.1.2.2. O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à CONTRATADA, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

16.1.2.3. Apuradas as desconformidades, com pontuação superior a 20 (vinte) pontos, será encaminhado à CONTRATADA relatório detalhado dos registros. A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

16.1.2.4. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas no caso do relatório apontar pontuação acima de 20 (vinte) pontos. A carência a que se refere o caput não será válida em caso de renovação contratual.

16.2. A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

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

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

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

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

18.3. É facultado ao 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.

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

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

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

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, observando-se, ainda, que só se



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Procuradoria da República no Estado de Goiás.

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

18.9. 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.

18.10. 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.

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

18.12. 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 10 de março de 2022.

Fernanda Gonzaga Espíndola Chaves
Pregoeira

Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiro



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

TERMO DE REFERÊNCIA N. 06/2022-PR/GO
PGEA n. 1.18.000.001406/2021-52

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública e regula o disposto no §7º do Decreto-Lei nº 200/67, estabelece em seu art. 1º que "no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."

1.2 O presente termo tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, bem como fornecimento de materiais de consumo (por demanda) atinentes à prestação dos serviços, consoante as hipóteses legais, que autorizam a terceirização, e regras e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da [IN SEGES/MPDG nº 5/2017](#), bem como da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2](#), DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O serviço a ser contratado é caracterizado como comum que trata a Lei 10.520/2002 e o Decreto 10.024/2019, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado sob a modalidade de Pregão;

2.2 O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de atribuições legais da unidade vinculada (PRM-Anápolis) à Procuradoria da República no Estado de Goiás, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

2.3 Nos termos do parágrafo único do art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, o serviço a ser contratado não gera vínculo empregatício entre o empregado da



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta;

2.4 O tipo e quantitativo de posto previsto neste justifica-se pela necessidade de atender as demandas da PRM-Anápolis, em parâmetros que atendem aos limites estabelecidos por regulamentação própria.

2.5 Em virtude da impossibilidade de prorrogação do contrato n. 8/2016, cujo vencimento **ocorre em 12 de abril de 2022**, faz-se necessário a presente instrução de contratação.

2.6 Há interesse na prestação do serviço pela administração, e considerando o aprendizado sobre as últimas contratações do tema, verificou-se a oportunidade de racionalizar o serviço e ampliar o escopo, de forma a incluir como atribuições o fornecimento de materiais de consumo atinentes ao contrato e uma lista padronizada, pelo menos até a plena implementação do *Almoxarifado Virtual Nacional* na PR/GO.

2.7 Devido à necessidade de se observar o contido na Lei nº 13.316/2016, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Ministério Público da União e dá outras providências, na qual não se prevê atividades correlatas aos serviços de limpeza e conservação.

2.8 Não há o agrupamento em Lotes por se tratar de contratação de um único Item.

3. **OBJETO**

3.1 O objeto deste Termo de Referência é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, bem como fornecimento de materiais de consumo (por demanda) atinentes à prestação dos serviços, que compreenderá ao fornecimento de mão de obra, uniformes, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução do serviço nas dependências da unidade do Ministério Público Federal - PRM de Anápolis, conforme quadro abaixo e especificações constantes neste Termo, observadas as regras e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados das IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e SG/MPF n. 2/2019:

3.1.1 Dos Postos de Trabalho:

Trata-se da contratação do serviço de conservação e limpeza da unidade do MPF, PRM - Anápolis, cuja as características da edificação (Descrita em 3.2) demanda a



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

disponibilização de **no mínimo** 01 (um) posto de trabalho residente, como disposto no quadro a seguir. O posto a ser contratado é para a função de SERVENTE DE LIMPEZA, CBO 5143-20.

LOCALIZAÇÃO	CATSER	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
PRM-Anápolis	24023	1 (um)	44 (quarenta e quatro) horas semanais.

A contratada será responsável pela disponibilização da equipe necessária a realização das atividades de conservação e limpeza observando que o quantitativo mínimo a ser disponibilizado é 01 (um) posto de trabalho residente.

3.1.2 Da prestação de serviços:

A CONTRATADA fará a aquisição de materiais de consumo de acordo com a necessidade dos materiais, respeitando-se o limite dos valores adjudicados no processo licitatório. Caberá à fiscalização, o controle das respectivas notas fiscais de acordo com a entrega efetuada no órgão; Desta forma, a fatura de pagamento mensal deverá discriminar uma parcela relativa ao serviço e outra ao consumo dos materiais.

A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, com entrega na PRM - Anápolis, no prazo de até 15 (quinze) dias após requisição pelo fiscal do contrato, insumos e materiais de consumo descritos na lista abaixo. Os quantitativos são estimativas baseadas no histórico das unidades, para fins de fixação de estimativa de preço, não representando compromisso de aquisição:

TABELA 1 - MATERIAL DE CONSUMO(quantitativo estimado mensal)

MATERIAL	APRESENTAÇÃO	ESTIMATIVA MENSAL (TOTAL)	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO (R\$)
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	Garrafa 1 litro	10	4,51
Álcool líquido com concentração			



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

hidroalcoólica igual ou superior a 70°	Garrafa 1 litro	5	12,49
Álcool Gel 70%	Refil de no mínimo 700ml, hermeticamente fechado, adaptável ao DISPENSER	5	12,12
Álcool em gel, 65°	Frasco com 500g	2	10,29
Detergente líquido neutro, concentrado, tipo Veja ou similar	Frasco de 500 ml	10	3,54
Desinfetante concentrado neutro, perfumado, ação bactericida, biodegradável, tipo Detergel ou similar	Galão 5l	2	14,45
Detergente líquido, neutro, desengordurante, para limpeza pesada de pisos em geral, tipo Argus ou similar	Galão 5l	1	16,07
Esponja macia para limpeza e lavagem de superfície	Unidade	6	1,86
Flanela para limpeza de mobiliário em geral, medindo pelo menos 30x40cm	Unidade	4	4,58
Limpa vidro, frasco de 500ml, caixa com 12 frascos	caixa	1	80,82
Lustra móveis, líquido ou spray, pronto para uso	Frasco de 200 ml	6	6,52
Luva de borracha, tamanhos P, M ou G, conforme demanda	Unidade (par)	1	9,89
Papel higiênico Interfolhado, folha dupla, composto de fibras 100% celulose virgem, de primeira qualidade, macio e branco, embalado em caixa com 8.000 folhas, ideal para dispenser de papel higiênico (Cai-Cai) fornecido e instalado pela empresa, uso nos	Caixa	2	9,89



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

banheiros privativos e coletivos (ao início do contrato os dispensers deverão ser instalados devidamente abastecidos),			
Lã/Palha de aço, bombril ou similar	Fardo contendo 14 pacotes de 8 unidades (60g)	4	26,18
Pano multiuso em bobina de 300 metros com 600 panos, para limpeza de pias e bancadas de banheiros.	Bobina	1	149,03
Pano para limpeza de chão, na cor branca, alvejado, medindo pelo menos 65x40cm	Unidade	3	13,13
Papel higiênico de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, em rolo com 30 metros de papel	Pacote com 8 rolos	4	31,44
Papel toalha multiuso, interfolhado, primeira qualidade, branco e macio	Fardo com 1250 folhas	5	52,98
Removedor de óleos, ceras, graxas de chapas metálicas e máquinas ou limpeza em geral., tipo Tinner ou similar	Frasco de 900 ml (ou superior)	2	13,72
Cera especial para granito, tipo Max Brilho ou similar, incolor especia	Lata com no mínimo 1 litro	10	17,91
Palha de aço nº 0 para uso em granito	Unidade	1	5,34
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	Galão de 5l	1	112,68



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

similar.			
Sabão em barra para limpeza Profunda, ação antiresíduo, industrializado, biodegradável	Pacote contendo 5 unidades	1	9,82
Sabonete líquido, de grande poder de limpeza e ação antisséptica e bactericida	Litro	3	18,43
Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 20 litros	Pacote de 100 unidades	1	29,52
Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 40 litros	Pacote de 100 unidades	1	50,08
Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 60 litros	Pacote de 100 unidades	1	55,97
Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 100 litros	Pacote de 100 unidades	1	100,86
Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 200 litros	Pacote de 100 unidades	1	317,19
Sapólio líquido para limpeza de louças e metais de banheiro	Frasco 500 ml	2	14,10
Sabão em pó concentrado para lavagem de roupa e limpeza geral, com alto poder de limpeza, pacote com 5kg	Pacote de 5 kg	1	36,53



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

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 unidades	1	34,87
Spray limpa inox para para limpeza de elevadores e peças inox em geral, tipo Brilha Inox, Start, Azulim ou similar	Frasco de 500 ml	1	40,33
Desodorizador de ambientes	Frasco de 400 ml	5	15,41
Fita dupla face ,fixa forte, transparente, VHB, 19 mm x 200 mm, tipo 3M ou similar	Unidade	1	25,49
Limpador perfumado para pisos.	Frasco de 2 litros	1	15,34
Rodo para pia em plástico	Unidade	1	15,80
Escova para lavagem de vaso sanitário	Unidade	1	14,62
Pedra Sanitária de 25g	Unidade	10	2,53
Rodo em alumínio (cabo e base) com duas borrachas. Cabo com, no mínimo, 120 cm. Largura da base: 40 cm	Unidade	1	24,35
Vassoura de cerdas de piaçava sintética. Cerdas de 9 cm	Unidade	1	16,50
Vassoura de palha	Unidade	1	35,65
Vassoura de pelo sintético de nylon. Largura da base: 30 cm. Altura das cerdas: aprox.: 8 cm	Unidade	1	14,98
Balde para limpeza, plástico. Capacidade mínima: 12 litros	unidade	1	15,21

Observação:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

- a proposta de preços deverá apresentar preços individualizados, não superiores ao preço unitário médio apurado em pesquisa de preços realizada em fornecedores locais, bem como deverá indicar, para fins de referência de especificação de qualidade, marca(s), para fins de referência e aceitação do objeto, consistindo tão somente na especificação de patamar mínimo de qualidade dos produtos a serem fornecidos durante a vigência do contrato.
- A PRM-ANAPÓLIS reserva-se o direito de exigir a substituição dos materiais julgados inadequados.
- A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato o fornecimento dos materiais consignados em ata, e qualquer substituição de marca ou modelo, ou mesmo exclusão de fornecimento de material, só poderá ser efetuada mediante autorização expressa da PRM-ANAPÓLIS.
- A CONTRATADA fará a aquisição de materiais de consumo de acordo com a necessidade dos materiais, respeitando-se o limite dos valores adjudicados no processo licitatório. Caberá à fiscalização, o controle das respectivas notas fiscais de acordo com a entrega efetuada no órgão.
- Assim, a fatura de pagamento mensal deverá discriminar uma parcela relativa ao serviço e outra ao consumo dos materiais.

TABELA 2 - EQUIPAMENTOS

Descrição	Qtde	R\$ (estimado/unitário)
CARRINHO DE LIMPEZA MULTIFUNÇÃO - Kit completo para limpeza úmida e seca de pisos frios em geral. Pode ser utilizado em paviflex, porcelanato, cerâmica, granilite, cimento queimado, plurigoma, etc. Carrinho de limpeza composto por: - Carro Funcional América - Balde DOBLO 30 Litros - 01 Cabo Alumínio 1,40 m sem ponteira - Haste Americana com cabo de alumínio - Refil de Algodão 320 g - Armação Mop Profi 60cm - Refil Mop Pó Profi 60cm - Pá POP - Placa Sinalizadora	1 unid	1.146,33
Conjunto MOP Pó 60 cm Profissional. Conjunto completo com: cabo de alumínio anodizado, armação em	5 unidades	98,91



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

polipropileno e luva composta por fios 100% acrílicos.		
Conjunto MOP água sintético - esfregão, esfregao com as seguintes especificações mínimas: conjunto mop limpeza de pó euro código cj60e bralimpia similar ou de qualidade superior; descrição: largura 60 cm; profundidade: 12 cm; base produzida em polipropileno de alta resistência com estrutura em aço galvanizado. foram projetadas para refis com largura de 12 cm. possuir sistema dobrável para encaixe dos mop; incluído o refil; cabo em alumínio; dimensão: 1,40 m de altura; sistema de rosca para encaixe na base; refil em algodão na cor azul marinho	5 unidades	87,20

Observação:

- A PRM-ANAPÓLIS reserva-se o direito de exigir a substituição dos equipamentos julgados inadequados.
- O tipo de equipamento especificado acima, não exige a Contratada em fornecer outros igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato.
- O(s) equipamento(s) deverá(ão) permanecer na PRM-ANAPÓLIS durante toda a vigência contratual, podendo ser alterado(s) e reposto(s), de acordo com a necessidade do serviço.

TABELA 3 - UNIFORMES

DESCRIÇÃO	QTDE SEMESTRAL	R\$ (unitário/estimado)
Calça, em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, com elástico e cadarço, com um bolso atrás, cor a definir	3	37,90
Blusa em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, manga curta, com um bolso frontal, cor a definir	3	46,90
Blusa (tipo “Moletom”) em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, com costuras reforçadas, cor a definir, manga longa, com gola e punhos em retínea	1	39,94
Tênis de couro sintético	1 PAR	56,90



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

Meias em algodão tamanho único, cor a defini	5 PARES	4,30
--	---------	------

Observação:

- No início da execução dos serviços, a contratada fornecerá o conjunto de uniforme e seus complementos para seus funcionários, conforme descrição constante na tabela acima, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, mediante recibo (relação nominal), com cópia para a PRM-ANÁPOLIS.
- O uniforme completo deverá ser apresentado à fiscalização da PRM-ANÁPOLIS para aprovação prévia, antes do início da prestação dos serviços, resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- O primeiro fornecimento dos conjuntos de uniforme deverá ocorrer antes do início da prestação dos serviços, sendo que, impreterivelmente no 1º (primeiro) dia do início dos trabalhos, todos os seus funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados.
- A Contratada deverá substituir, a partir do início da execução dos serviços, os conjuntos de uniformes e seus complementos, independentemente de notificação, a cada 6 (seis) meses ou a qualquer tempo, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação e, se for o caso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados de sua notificação.

3.2 Metragens das áreas e estimativa de postos:

- 3.2.1** Corresponde ao Prédio-sede da PRM-ANÁPOLIS, o imóvel situado na Rua Engenheiro Portela, nº 634 (esq. com a Rua Senador Sócrates Diniz) - Centro - Anápolis/GO, CEP 75023, com as seguintes dimensões:

tipo de áreas	área (m2)	produtividade (m2)	qtde estimada servente
interna	1.035,06	800	1,2938
externa	14,40	1.800	0,0080
esquadria externa	39,45	300	0,0087
fachada envidraçada	325,47	130	0,0139
		total postos	1,324
		total para contratação inicial	1*



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

* Os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados com base no número de posto(s) residente(s) (resultante da análise de área a ser limpa conforme estabelece a IN SEGES /MPDG nº 5/2017), que será dimensionado para atender a demanda da edificação. Destaca-se que o quantitativo mínimo a ser disponibilizado é de 01 (um) profissional residente, sendo a contratada responsável por disponibilizar quantas equipes necessárias a perfeita prestação do serviço.

- Fornecimento de **materiais de limpeza por demanda** (Tabela de produtos com valores pactuados); e

- fornecimento de **materiais por ressarcimento**: caso seja identificada a necessidade de fornecimento de alguma material que não esteja contemplado na lista de materiais com valores pactuados, a Contratada poderá realizar o fornecimento do material, pertinente ao serviço contratado, observando o rito de ressarcimento previsto no contrato.

3.3 A jornada de trabalho será cumprida, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer aos sábados, quando necessário. Conforme a conveniência da CONTRATANTE, a jornada poderá ser alterada ou compensada, desde que não haja acréscimo na carga horária do profissional, independentemente de termo aditivo.

3.4 As especificações dos materiais, critérios de sustentabilidade, equipamentos e uniformes a serem fornecidos estão relacionados no Item 3 deste Termo de Referência.

3.5 O piso salarial das categorias profissionais deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela licitante em sua proposta de preços. Para a estimativa do salário normativo foi considerado a MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.091, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

POSTO DE SERVIÇO	SALÁRIO NORMATIVO
Servente de Limpeza	R\$ 1.212,00 *

* Conforme o art. 7º da CF, Inciso IV, "ninguém poderá receber salário menor do que o mínimo", desde que trabalhando em uma jornada normal, no caso de 8 horas..

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão prestados na unidade do MPF no município de Anápolis,



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

situado na Rua Eng. Portela, número 634 - St. Central, Anápolis/GO, 75024-100.

4.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5. VISTORIA TÉCNICA

5.1 As empresas interessadas na prestação do serviço terão acesso facultado às dependências da contratante, conforme informações abaixo relacionadas, mediante prévio agendamento com o Coordenador Administrativo da PRM-ANAPOLIS, para que tomem conhecimento dos equipamentos, salas, instalações e padrões de serviço esperados, bem como dos serviços e orientações necessárias e adicionais às cláusulas deste instrumento.

UNIDADE	ENDEREÇO	COORDENADOR	TELEFONE/E-MAIL
PRM-Anápolis	R. Eng. Portela, 634 - St. Central, Anápolis - GO, 75024-100	Jorge Leandro Toledo	62 99273-8960 jorgeleandro@mpf.mp.br

5.2 O não comparecimento por parte da contratada não a isenta da responsabilidade advinda do presente instrumento.

5.3 Não será admitido, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento total ou parcial das condições apresentadas para a prestação do serviço após a contratação.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e materiais, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

6.2 Do perfil exigido - Auxiliar de limpeza

6.2.1 Estar cursando ou ensino fundamental completo (1º grau);

6.2.2 Demonstrar competências pessoais tais como:

6.2.3 Manter-se disciplinado;

6.2.4 Contornar situações adversas;

6.2.5 Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação;

6.2.6 Demonstrar capacidade de organização;

6.2.7 Manter-se atento;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

- 6.2.8 Demonstrar discrição;
- 6.2.9 Sugerir melhorias.
- 6.3 As características do imóvel e as rotinas de execução dos serviços de limpeza e conservação são as contidas no Anexos A, do presente Termo de Referência.
- 6.4 **Das obrigações dos funcionários**
- 6.4.1 Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- 6.4.2 Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- 6.4.3 Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
- 6.4.4 Ao iniciar suas atividades, verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
- 6.4.5 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 6.4.6 Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 6.4.7 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 6.4.8 Tratar a todos com urbanidade e respeito;
- 6.4.9 Observar a disciplina e horário de trabalho;
- 6.4.10 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
- 6.4.11 Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
- 6.4.12 Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;
- 6.4.13 Comunicar ao fiscal do contrato em que estiver lotado, após comunicação à



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;

6.4.14 Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;

6.4.15 Não realizar venda nas dependências do Órgão;

6.4.16 Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

6.4.17 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;

6.4.18 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

6.4.19 Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

6.4.20 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;

6.4.21 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

6.4.22 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

6.4.23 Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários deslegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

6.4.24 Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Caberá à PR/GO, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades introduzidas neste Termo de Referência, o cumprimento das obrigações na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital:

7.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

7.2 Essa 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;

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

7.4 Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;

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

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

7.7 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados e nos períodos de jornada de trabalho designados, para a execução dos serviços;

7.8 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;

7.9 Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;

7.10 Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

7.11 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;

7.12 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

andamento dos serviços;

7.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

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

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

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

7.17 Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela empresa, acompanhados de relatório discriminando quantidade, espécie, peso e volume;

7.18 Vistoriar o estoque de material periodicamente, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;

7.19 Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais e equipamentos, devendo a empresa disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, armários, prateleiras ou outro meio necessário para a guarda dos materiais e equipamentos;

7.20 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;

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

7.22 Emitir pareceres motivados em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

7.23 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;

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

7.24.1 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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.24.2 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;

7.24.3 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da Procuradoria da República no Estado de Goiás; e

7.24.4 Exercer qualquer relação com a CONTRATADA que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do contrato será realizada por servidor previamente designado pela PR/GO, que deverá:

8.1 Registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, a data e horário, o nome dos envolvidos e informar a autoridade competente para as devidas providências, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência a CONTRATADA, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato;

8.2 Recusar os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo e da proposta da CONTRATADA e notificá-la, por escrito, apontando as irregularidades constatadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993, no que couber;

8.3 Comunicar à CONTRATADA os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Poder, requerendo as providências reparadoras;

8.4 Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

8.5 Zelar para que os empregados da empresa CONTRATADA não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente; se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato ao Setor Responsável pelos Contratos para promoção do possível procedimento punitivo contratual;

8.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

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:

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

8.6.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço nas unidades da PR/GO para comprovar o registro de função profissional;

8.6.3 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

8.7 Reportar-se diretamente ao preposto da CONTRATADA, para evitar a subordinação dos empregados desta à Administração;

8.8 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, referentes aos empregados alocados durante a execução do contrato, tendo por fundamento o disposto na Portaria SG/MPF nº 174, de 20 de março de 2019, bem como, subsidiariamente, pela IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e suas alterações, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a PR/GO julgar necessárias e de acordo com a especificidade do objeto e do local;

8.9 Verificar a conformidade da mão de obra e do material utilizado na execução dos serviços através de documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes e de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

8.10 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando tais irregularidades em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seu preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/1993.

9. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

responsabilidades neste Termo, na Minuta do Contrato e nas constantes do Edital:

9.1 Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao Fiscal do Contrato, durante a vigência deste, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;

9.2 Indicar um preposto à PRM-ANÁPOLIS no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da celebração do contrato, para representar a CONTRATADA, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos contratados, devendo tal preposto manter meios de contato hábeis (telefone, aplicativo de mensagens, e-mail etc) para rápida comunicação, quando houver necessidade, para tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas porventura detectadas.

9.2.1 O preposto poderá ser um empregado da empresa, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com os fiscais a serem designados, na unidade vinculada à PR/GO (Anápolis), visando resolver problemas que porventura venham surgir no dia a dia.

9.2.2 Visando a efetividade da comunicação, deverá ser disponibilizado um telefone celular para contato direto, bem como aplicativo de mensagem a ser convencionado entre as partes, cuja confirmação de recebimento servirá para efeitos de contagem de prazos, sem prejuízo de outras modalidades de comunicação.

9.3 O preposto será responsável por:

9.3.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências das unidades CONTRATANTE, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

9.3.2 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;

9.3.3 Estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

9.3.4 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

9.3.5 Cuidar da disciplina.

9.4 Implementar adequadamente o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma execução correta e eficaz do contrato, executando-o de forma a manter sempre em perfeita ordem as dependências da



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

CONTRATANTE;

9.5 Interagir com os fiscais de contrato, a fim de fornecer e manter estoque de material de consumo e equipamentos, conforme disposto neste Termo, em perfeito estado de conservação, em local a ser indicado pela Administração, em quantitativo suficiente para a continuidade dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.6 O referido material e os equipamentos utilizados no serviço deverão ser recebidos e controlados por funcionário designado para tal fim, sem qualquer vínculo com a CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA toda a responsabilidade pelo transporte e distribuição diária, bem como por eventual perda ou dano, devendo, nestes casos, substituí-los, sempre que se mostrarem impróprios para a execução do serviço contratado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação pela CONTRATANTE;

9.7 Os quantitativos contidos no referido termo são meramente estimativos, não representando um compromisso de aquisição pela CONTRATANTE.

9.7.1 O faturamento deverá incluir os itens entregues no mês de referência, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, para fins de pagamento.

9.8 Apresentar previamente à CONTRATANTE a relação dos empregados indicados para a execução dos serviços;

9.9 Orientar seus funcionários para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

9.10 Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis;

9.11 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelos fiscais do contrato, de modo a atender prontamente todas as reclamações pertinentes à execução do contrato;

9.12 Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como a sua apresentação pessoal, mantendo-se sempre em contato com o gestor do contrato, indicado pela PRM-ANÁPOLIS, o qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

necessário;

9.13 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, bem como a correta destinação dos resíduos passíveis de reciclagem (lixo);

9.14 Manter efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de quaisquer motivos, tais como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais. No caso de falta ao trabalho, a empresa deverá apresentar empregado substituto no prazo de 2 (duas) hora após a comunicação do gestor do contrato, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

9.15 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios; Responsabilizar-se pelo transporte de ida e volta de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meios próprios, nos casos de paralisação dos transportes coletivos;

9.16 Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, atualização, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da Administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

9.17 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, apresentando à administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;

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

9.19 Pagar, quando devido, adicional de insalubridade a seus empregados;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

9.20 Fornecer, a cada empregado, o devido quantitativo de vale-refeição e/ou alimentação suficiente para cada mês, atualizados de acordo com o percentual do dissídio coletivo da categoria, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque no percurso residência/trabalho e vice-versa, durante todo o mês.

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

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

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

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

9.25 Efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração, visando conferir a qualidade dos produtos, bem assim a existência do quantitativo mínimo acordado;

9.26 Fornecer outros materiais necessários e/ou repor o estoque, caso este seja reduzido em razão da variação do consumo;

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

9.28 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

econômico-financeira e operacional;

9.29 Fornecer à Administração, previamente à contratação, a planilha de custo e formação de preços a que se referem o Anexo B deste Termo. A referida planilha deverá refletir o preço mensal dos serviços de limpeza e conservação de forma que corresponda ao valor global mensal ofertado na sessão de pregão pela Contratada;

9.30 Encaminhar, anualmente, informações atualizadas sobre o Risco de Acidente de Trabalho - RAT, e Fator Acidentário de Prevenção - FAP, para fins de apuração dos custos de execução do contrato.

9.31 Fornecer os uniformes completos na forma proposta abaixo:

9.31.1 O **conjunto de uniformes** deverá ser composto das peças descritas no **Subitem 3.1.2 deste Termo - TABELA 3**, devendo a empresa submeter amostra para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

9.31.2 A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, caso haja, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.31.3 O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da empresa.

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

9.33 Havendo paralisação total ou parcial do transporte coletivo no município de Anápolis-GO que impossibilite de alguma forma o deslocamento dos profissionais ao trabalho e respectivo retorno às suas residências, a CONTRATADA obriga-se, por meios próprios, a efetuar o transporte destes, de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos.

9.34 Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhistas, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes,



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIÁS

tributos, impostos, indenizações, vales- refeições, vales-transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços;

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

9.36 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como, em caso excepcional, aceitar supressões decorrentes de eventual fechamento da unidade, conforme [tópico específico](#);

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

9.38 Atentar-se e cumprir as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1 O preço máximo MENSAL admitido para a contratação é de R\$ 8.144,46 (oito mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), equivalente ao preço máximo ANUAL admitido de R\$ 97.734,72 (noventa e sete mil, setecentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos), detalhados nas planilhas de custos constante do ANEXO B - Planilhas de Formação de Preços, em que foram utilizados valores obtidos por meio de pesquisa de mercado para insumos, os valores de produtividade mínimos estipulados pela IN/05/2017-MPOG, a metodologia de depreciação de equipamentos empregada pelo TCU em



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

seus editais, a Medida Provisória nº 1.091, de 30 de dezembro de 2021 para cálculo do salário normativo e a Convenção Coletiva de Trabalho 2021 do SEACONS/GO – Registro MTE: GO000093/2021 para cálculo das demais verbas trabalhistas. No valor máximo admitido está incluído o valor máximo de materiais, estimado em R\$ 3.013,19 (três mil e treze reais e dezenove centavos) acrescidos da incidência de custos indiretos, lucro e tributação sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is). O pagamento dos materiais será efetuado mediante aferição da descrição e quantitativo dos produtos na(s) nota(s) e sua efetiva entrega no local da prestação do serviço.

10.2 O s materiais de ressarcimento são materiais necessários a realização da atividade de limpeza e conservação mas que não estão contemplados nas lista de materiais de reposição. Estima-se que o valor ANUAL de materiais fornecidos pelo processo de ressarcimento no contrato de limpeza e conservação da unidade PRM - Anápolis é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Para o faturamento dos materiais fornecidos via ressarcimento a Contratada deverá: comprovar os preços praticados no mercado, por meio da apresentação de propostas que será validada pela equipe de fiscalização; a contratada será ressarcida no valor mínimo obtido das propostas acrescido da parcela de BDI pactuada no contrato. Deverá ocorrer a emissão de Nota Fiscal referente ao fornecimento do material.

10.3 O valor referente ao VT – vale-transporte encontra-se definido na legislação que regulamenta o Transporte Coletivo Urbano na localidade envolvida na prestação dos serviços. Até a data de publicação deste edital, o valor praticado no município de Anápolis/GO: R\$ 4,25; A licitante, ao elaborar sua proposta comercial, deve ter o cuidado e verificar se ocorreu reajuste na tarifa de transporte coletivo nos município de Anápolis/GO. O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/Procuradoria, do transporte coletivo. Será zerado nos casos em que o valor da dedução legal do vale transporte for superior ao valor do benefício a ser pago.

10.4 Quanto aos Custos Indiretos e Lucro, deverão ser observados os seguintes limites máximos aceitáveis definidos através do Referencial de Custos da AUDIN-MPU - 3a Edição (Auditoria Interna do MPU), (www.auditoria.mpu.mp.br): - Custos Indiretos: Percentual de 4,73%; - Lucro: Percentual de 5,57%.

11. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DURAÇÃO DO CONTRATO



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

11.1 O início das atividades será 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço. A data estimada é 13/04/2021.

11.2 O contrato relativo ao presente serviço vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inc. II, art. 57, da Lei 8.666/93.

11.3 A prorrogação será realizada de forma que seja assegurada a contratação mais vantajosa para a Administração.

11.4 No caso de prorrogação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

12. DO FECHAMENTO DE UNIDADES

12.1 Tramita, no âmbito da PR/GO, o PGEA 1.18.000.000765/2021-92, que visa analisar alternativas quanto à fusão, desinstalação ou incorporação das PRM's no âmbito da Procuradoria da República em Goiás, conforme deliberação na 2ª Reunião Plenária Virtual do Colégio de Procuradores, realizada em 5/4/2021.

12.2 Até o momento não há qualquer decisão quanto ao eventual fechamento ou modificação das estruturas administrativas das unidades. Entretanto, considerando-se que esta informação é relevante, as participantes da licitação deverão considerar o risco de supressão parcial ou total do contrato, em caso de modificação da estrutura administrativa da PR/GO, resultante do referido estudo.

13. REPACTUAÇÃO

13.1 A repactuação contratual proveniente de reajuste salarial, em conformidade com a data base e os percentuais aplicados para estabelecer os novos salários normativos pertinentes às categoriais profissionais da mão de obra alocada para a prestação dos serviços contratados, será baseada em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumento equivalente, celebrado entre o Sindicato Patronal e os Sindicatos Laborais das respectivas categorias, entendido que, para a repactuação, deverá ser observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir, ou, se for o caso, da data da última repactuação, exigindo-se demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada através de novas planilhas de custo e formação de preços.

13.2 A repactuação de insumos fixos, uniformes e materiais de consumo (por



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

demanda), deverá observar o interregno mínimo de 12 (doze) meses e estará limitada ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgada pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, tabela nacional geral.

14. PAGAMENTO

14.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de postos de SERVENTE DE LIMPEZA, no quantitativo necessário para realização das atividades, sendo o quantitativo mínimo 01 (um) posto, o valor **global mensal estimado de 8.144,56** (oito mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos); No valor máximo admitido está incluído o valor máximo de materiais de consumo (por demanda), estimado em R\$ 3.013,19 (três mil e treze reais e dezenove centavos) acrescidos da incidência de custos indiretos, lucro e tributação sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is).

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

14.2.1 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;

14.2.2 A nota fiscal/fatura e os documentos anexos deverão ser obrigatoriamente encaminhados digitalizados ao fiscal do contrato para atesto.

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

14.2.4 O fiscal do contrato terá até o 10º (décimo) 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.

14.2.5 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;

14.2.6 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA,



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

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

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

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

- Do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere à 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;
- 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;
- 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, obrigação esta dispensada, quando a contratada dispuser de cadastro atualizado no SICAF, por meio do qual a PR/GO pode obter as informações de regularidade fiscal e trabalhista;
- 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.

14.3 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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

EM = encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira, correspondente a 0,00016438356;

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

VP = valor da parcela a ser paga.

14.4 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

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

15. INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO LOCAL

15.1 Caso não possua sede no município de Anápolis/GO ou Goiânia/GO, a licitante vencedora deverá apresentar declaração de que instalará escritório na região metropolitana de uma das mencionadas cidades, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 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:

16.1.1 obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

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

16.2 Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATANTE promoverá orientação e ambientação do(s) trabalhador(s) 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

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

16.3.1 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.

16.3.2 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 a previsão aos 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.

16.4 Nos ambientes a serem limpos deve ser realizada a coleta seletiva, com separação dos resíduos orgânicos e destinação adequada, de acordo com a política socioambiental do órgão, em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será permitido subcontratar, transferir ou cometer o serviço a terceiros, no todo ou em parte, sem previa e expressa anuência da PRGO.

18. DOS ANEXOS

18.1 Constam deste Termo o seguinte Anexo:

Anexo A - Características da PRM-Anápolis e rotina de serviços

Anexo B - Planilhas de custos e formação de preços.

Goiânia, data da assinatura eletrônica

PLÍNIO BRITO

COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO
PR/GO

JORGE LEANDRO TOLEDO

COORDENADOR ADMINISTRATIVO
PRM-ANÁPOLIS



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

Anexo A
Características do imóvel - PRM-Anápolis

A. Características:

Tipo	Área a ser limpa (m²)
Interna	1.035,06
Externa	14,4
Esquadrias (em grades de ferro)	39,45
Fachadas envidraçadas	325,47

B. Detalhamento:

- a) Piso interno: granito cinza mesclado;
- b) Paredes: paredes dry-wall pintadas em branco neve (geral interna);
- c) Teto: forro mineral anti-chama com luminárias embutidas;
- d) Garagem: chão em cimento pintado em cinza escuro, paredes em tinta branco neve;
- e) Luminárias: 89 (oitenta e nove) luminárias embutidas com 04 (quatro) lâmpadas cada, 06 (seis) luminárias expostas com 02 (duas) lâmpadas cada, 11 (onze) luminárias embutidas com 02 (duas) lâmpadas cada;
- f) Sanitários: 2 (dois) masculinos, 2 (dois) femininos, 1 (um) para portadores de necessidades especiais, 1 (um) privativo no gabinete, 01 (um) na área de serviço, todos revestidos em cerâmica;
- g) Copa: 1 (uma) revestida em cerâmica com pia de granito;
- h) Escada: dois lances em granito com dois corrimãos;
- i) Portas internas: todas em madeira; e
- g) Área de serviço: 1 (uma).

B.1. Fachadas envidraçadas, todas revestidas com película de proteção solar:

- a) Janelas em vidro;
- b) Porta em vidro na entrada principal e de acesso à garagem.

B.2. Fachadas em grades:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIÁS

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

B.3. Frequência dos serviços de conservação e limpeza a serem executados nas áreas internas:

B.3.1. DUAS VEZES AO DIA

- a) Coletar 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;
- b) Inspeccionar 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;
- c) Limpar lixeiras existentes nas salas, nos banheiros e na cozinha;
- d) Controlar o estoque mínimo mensal de material previsto; e
- e) Executar demais serviços considerados necessários.

B.3.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Remover com pano apropriado úmido o pó do mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras, computadores, cadeiras, sofás, extintores de incêndio, etc);
- b) Varrer e limpar os pisos internos e a área da garagem, utilizando equipamento e produtos apropriados;
- c) Lavar as pias, vasos sanitários, assentos e pisos dos banheiros, procedendo à devida higienização;
- d) Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros, sempre que necessário;
- e) Varrer a área externa pavimentada e cimentada adjacente à entrada da sede;
- f) Limpar lixeiras distribuídas em áreas de uso comum;
- g) Limpar blindex da entrada principal, de acesso à garagem e do Protocolo;
- h) Limpar as portas de madeira e as demais portas, com as respectivas maçanetas com produtos específicos;
- i) Limpar aparelhos telefônicos com a utilização de produto específico;
- j) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- k) Limpar os corrimãos;
- l) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; e



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B.3.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

B.3.4. MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar as luminárias;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar persianas com produtos adequados;
- d) Limpar os livros da biblioteca; e
- e) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - GOIAS

RAMO: MPF
UNIDADE: PR/GO

DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO				
A	Nº do Processo 1.18.000.001406/2021-52			
B	Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº		
C	Data da apresentação das propostas (DD/MM/AAAA)			
D	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-ANÁPOLIS		
E	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AA)			
F	SEACONS/GO 2021/2023 (REGISTRO MTE: GO000093/2021)			
G	Data base da categoria (01/03/2021)			
H	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza e conservação		

Valor do salário mínimo vigente em 01/01/2022 - MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.091, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

CUSTOS POR EMPREGADO (Inserir dados)

						Encarregado	Servente	Servente Área Hospitalar	Limpador de vidro
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)			
A	Salário Base			1.212,00					
B	Adicional de periculosidade								
C	Adicional de insalubridade								
D	Adicional noturno								
E	Adicional de hora noturna reduzida								
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado								
G	Outros (especificar)								
Total da Remuneração por posto				1.212,00					

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

MÓDULO 2.1: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º Salário e Adicional de férias	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33		100,96		
B	Adicional de Férias	2,78		33,69		
TOTAL		11,11		134,65		

SUBMÓDULO 2.2: GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00		269,33		
B	Salário Educação	2,50		33,67		
C	SAT	3,00		40,40		
D	SESI ou SESC	1,50		20,20		
E	SENAI ou SENAC	1,00		13,47		
F	IN CRA	0,20		2,69		
G	SEBRAE	0,60		8,08		
H	FGTS	8,00		107,73		
TOTAL		36,80		495,57		

SUBMÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 8,50		114,28		
B	Auxílio-alimentação	R\$ 14,21		312,62		
C	Cesta básica / cartão alimentação					
D	Seguro de Vida	R\$ 2,54		2,54		2,54
E	Amparo Familiar	R\$ 7,00		7,00		
TOTAL		32,25		436,44		2,54

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de férias	11,11		134,65		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80		495,57		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	32,25		436,44		2,54
TOTAL				1.066,66		2,54

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29		3,51		
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,16		14,06		
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04		0,48		
TOTAL		1,49		18,05		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33		100,96		
B	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14		1,70		
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,04		0,48		
D	Substituto na Cobertura de Ausências legais	2,22		26,91		
E	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02		0,24		
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)					
TOTAL		10,75		130,29		

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)	FREQUENCIA (EM HORAS) (3)
Área interna	1.035,06			1.035,06	800	
Área externa	14,40			14,40	1.800	
Área médico hospitalar					360	
TOTAL		1.049,46		1.049,46		
esquadria exte	39,45			39,45	4.500	16
fachada envidr	325,47			325,47	23.400	8
TOTAL		364,92		364,92		
QTD DE SERVENTES e limpadores de vidro/ENCARREGADO (SE FOR O CASO) (6)						1

OBSERVAÇÕES (conforme o Anexo VLB da IN 05/2017)

- (1) Informar as metragens reais da unidade de acordo com os tipos de áreas existentes
- (2) Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Kd), deverão ser adequados à nova situação.
- (3) No caso das esquadrias externas, inserir a frequência mensal. Em relação às fachadas envidraçadas, incluir a frequência semestral.
- (4) Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Kd), deverão ser adequados à nova situação.

Descrição das áreas	Metragem (m²)	Frequência	produtividade (m²)		Postos	Encarregado
Área Interna	1.035,06	Diário	800	1,293825	1,32450064103	
Área Externa	14,40	Diário	1800	0,0080		
Área Hospitalar		Diário	360			
Esquadrias	39,45	Quinzenal	4500	0,00876666667		
Fach. Envidraçada	325,47	Semestral	23400	0,01390897436		

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA						
4.2	Intrajornada	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação					
TOTAL						

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	10,75		130,29		
4.2	Intrajornada					
TOTAL						

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes			62,12		62,12
B	Materiais					
C	Equipamentos			27,69		27,69
D	Outros (especificar)					
TOTAL						

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	4,73		119,05		4,37
B	TRIBUTOS	8,65		250,73		9,20
B.1	COFINS	3,00		86,06		3,16
B.2	IRPS	0,65		18,21		0,67
B.3	ISS	5,00		146,46		5,37
C	LUCRO	5,57		146,82		5,39
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro						

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
	Mão de obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração			1.212,00		
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1.066,66		2,54
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			18,05		
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			130,29		
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			89,81		89,81
Subtotal (A + B + C + D + E)				2.516,81		92,35
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			516,60		18,96

Valor Total por Empregado						
					3.033,41	111,31

* Assistência médica-odontológica						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Valor Total por Empregado						
					3.033,41	111,31

REFERÊNCIAS						
Instrução Normativa nº 5/2017						
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.091, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021						
Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de Goiás – SEACONS/GO						
3ª Edição do Referencial Técnico de Custos da Auditoria Interna do Ministério Público da União						

OBSERVAÇÕES E METODOLOGIA DE CÁLCULO						
1A Salários normativos: MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.091, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021						
2.1A Fórmula utilizada: total da remuneraçãox8,33%, em que 8,33% corresponde ao resultado do cálculo (1/12)x100.						
2.1B Fórmula utilizada: total da remuneraçãox2,78%, em que 2,78% corresponde ao resultado do cálculo [(1/3)/12]x100.						
2.2A Art. 22, inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, Instrução Normativa RFB nº 971/2009 (art. 72, inc. I) e Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário (item 49 do Relatório).						
2.2B Lei nº 9.424/1996 (art. 15), Decreto nº 6.003/2006 (art. 1º, § 1º) e Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário (item 49 do Relatório).						
2.2C Art. 22, inciso II, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, Decreto nº 3.048/1999 (Art. 202, I a III, §4º e Anexo V -> Vigilância 3,00% - CNAE 2.0 nº 8011/01 e Limpeza 3,00% - CNAE 2.0 nº 8121- 4/00) e Manual GPIP/SEFIP Versão 8.4 (item 2.3, página 56).						
2.2D Decreto-Lei nº 9.853/1946 (art. 3º), Lei nº 8.036/1990 (art. 30) e Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário (item 49 do Relatório).						
2.2E Art. 4º, caput, do Decreto-lei 8.621, de 1946. (SENAC) e Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário (item 49 do Relatório).						
2.2F Art. 1º, inciso I, 2, Decreto-lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970, Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário (item 49 do Relatório).						
2.2G Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990, Decreto-Lei nº 2.318/1986 (art. 1º) e Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário (item 49 do Relatório).						
2.2H Art. 15, da Lei 8.036/1990 e art. 7º, inciso III da CF/1988; Lei nº 8.036/1990 (art. 15) e Acórdão TCU nº 1.753/2008 - Plenário (item 49 do Relatório).						
2.3A Valor correspondente a duas tarifas diárias para o transporte público no município de Anápolis em 2021, considerando jornada de 44h semanais de segunda a sábado. Desconto de 6%. Lei nº 7.418, de 16/12/1985.						
2.3B Valor diário previsto na CCT SEACONS/GO 2021-2023 multiplicado por 26 dias, considerando jornada de 44h semanais de segunda a sábado.						
2.3C Valor mensal previsto na CCT SEACONS/GO 2021-2023.						
2.3D Valor mensal previsto na CCT SEACONS/GO 2021-2023.						
3A Cálculo utilizado: [(56,24%)x5,55%x(1/12)]x100, em que 56,24 é o percentual de empregados demitidos sem justa causa em 2018 (dado do CAGED), 5,55 é o percentual de empregados que fazem jus ao aviso prévio indenizado (Acórdão TCU nº 1.904/2007).						
3B Cálculo utilizado: 0,29%x0,4x0,08x100, em que 0,29% refere-se ao aviso prévio indenizado, 40% ao percentual que o empregador deverá depositar ao funcionário sobre os depósitos realizados durante a vigência contratual, 8% FGTS.						
3C Cálculo utilizado: [(56,24%)x95,45%x(7/30)/12]x100. Considerando-se que 56,24% dos empregados foram demitidos sem justa causa (CAGED), multiplica-se o percentual por 95,45%, que é a diferença entre 100% e 5,55% (percentual de empregados que fazem jus ao aviso prévio indenizado conforme Acórdão TCU nº 1.904/2007). Multiplica-se por 1 dividindo-se por 12 meses.						
3D Cálculo utilizado: 1,03%x0,4x0,08x100, em que 1,03% corresponde ao aviso prévio trabalhado, 40% ao percentual que o empregador deverá depositar ao funcionário sobre os depósitos realizados durante a vigência contratual, 8% FGTS e 100 ao percentual de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado.						
4.1B Fórmula utilizada: (((180/30)/12)x1,416%x54,78%+36,80)x100. A provisão para este item corresponde a 180 dias referentes à licença (instituído pelo Programa Empresa Cidadã), divididos por 30 dias do mês, dividindo-se esse resultado por 12 meses do ano, multiplicando-se por 1,416%, que corresponde ao percentual referente à taxa bruta de natalidade no Brasil em 2015. Multiplica-se o resultado por 54,78%, participação feminina no referido serviço. Aplica-se, por fim, o percentual de encargos sociais devidos pelo empregador, 36,80%.						

4.1C	Fórmula utilizada: $\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$. A provisão para este item corresponde a 20 dias referentes à licença (instituído pelo Programa Empresa Cidadã), divididos por 30 dias do mês, dividindo-se esse resultado por 12 meses do ano, multiplicando-se por 1,416%, que corresponde ao percentual referente à taxa bruta de natalidade no Brasil em 2015. Por fim, multiplica-se o resultado por 45,22%, participação masculina no referido serviço.
4.1D	Fórmula utilizada: $[(8/30)/12] \times 100$, em que 8 corresponde ao número de dias de ausências legais, 30 ao número de dias no mês e 12 a quantidade de meses.
4.1E	Fórmula utilizada: $[(15/30)/12] \times 0,44\% \times 100$. Os primeiros 15 dias da ausência por acidente de trabalho são assumidos pelo empregador, esse número é dividido por 30 dias e depois por 12 meses. Dividindo-se o total de benefícios previdenciários (154.800) pelo número de empregados com carteira assinada (34.808.000), chega-se ao percentual de 0,44%, o qual multiplica a equação anterior.
5A	A pesquisa de preço resultou no valor anual de R\$ 412,68. Este valor foi dividido por 6 meses.
5B	Materiais será pago por demanda, por isso não faz parte da composição de custos.
5C	Fórmula utilizada: $1.332,44 \times 0,8 / 60$ meses / nº de funcionários. Em que 1.332,44 refere-se ao custo médio com equipamentos de acordo com pesquisa de preço, 80% a depreciação que os insumos poderão sofrer em 60 meses, 60 a vigência máxima do contrato e 22 o número de funcionários necessários à execução contratual.
6	Conforme orientação constante do Parecer SEOR/AUDIN-MPU Nº 1.884/2014, o pagamento de assistência médica ambulatorial e odontológico só será feito a título de ressarcimento após devidamente comprovada a despesa efetiva da empresa com o benefício dos empregados, vinculados ao contrato, que aderirem ao plano de saúde e o pagamento não integrará a base de cálculo dos custos indiretos, de lucro, nem dos encargos e impostos.

EQUIPAMENTOS (Estimativa)

Os preços unitários foram obtidos por meio de pesquisa realizada em sítios de e-commerce de amplo domínio, na ferramenta Banco de Preços e com fornecedores e são apenas **estimativas** para estabelecimento de valores de referência para a contratação especificada.

Item	Descrição	Marca/Modelo de Referência	Qtde	Unid	Planilha Padrão Unitário	Planilha Padrão Total
1	CARRINHO DE LIMPEZA MULTIFUNÇÃO - Kit completo para limpeza úmida e seca de pisos frios em geral. Pode ser utilizado em paviflex, etc. Carrinho de limpeza composto por: - Carro Funcional América - Balde DOBLO 30 Litros - 01 Cabo Alumínio 1,40 m sem ponteira - Haste Americana com cabo de alumínio - Refil de Algodão 320 g - Armação Mop Profi 60cm - Refil Mop Pó Profi 60cm - Pá POP - Placa Sinalizadora	-	1	unid	1.146,33	1.146,33
2	Conjunto MOP 60x60 cm Profissional: conjunto completo com: cabo de alumínio anodizado, armação em polipropileno e luva composta por fios 100% acrílicos	-	5	unid	98,91	494,55
3	Conjunto MOP água sintético - esfregão, esfregao com as seguintes especificações mínimas: conjunto mop limpeza de pó euro código cj60e bralimpia similar ou de qualidade superior; descrição: largura 60 cm; profundidade: 12 cm; base produzida em polipropileno de alta resistência com estrutura em aço galvanizado. foram projetadas para refis com largura de 12 cm. possui sistema dobrável para encaixe dos mop; incluído o refil; cabo em alumínio; dimensão: 1,40 m de altura; sistema de rosca para encaixe na base; refil em algodão na cor azul marinho	-	5	unid	87,20	436,00

Valor Total	R\$ 2.076,88
Valor total * 0,8 / 60 meses / nº de funcioná	R\$ 27,69

MATERIAIS CONSUMO - POR DEMANDA

Os preços unitários foram obtidos por meio de pesquisa realizada em sítios de e-commerce de amplo domínio, na ferramenta Banco de Preços e com fornecedores e são apenas **estimativas** para a contratação de valores de referência para a contratação especificada.

Item	Descrição	Qtde Estimada Mensal	Unid	Planilha Padrão Unitário	Planilha Padrão Total
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	10	Litro	4,51	45,10
2	Álcool líquido com concentração hidroalcolólica igual ou superior a 70°	5	Litro	12,49	62,45
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)	5	Refil	12,12	60,60
4	Álcool em gel, 65°, INPM, frasco com 500gr, de preferência com aroma de lavanda	2	Frasco	10,29	20,58
5	Detergente líquido, concentrado, neutro, para limpeza pesada, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras e graxas, sem enxague, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos, etc., tipo Vela ou similar, frascos de 500ml,	10	Frasco	3,54	35,40
6	Desinfetante, concentrado, neutro, perfumado, ação bactericida, biodegradável, para banheiros, copas, restaurante e superfícies laváveis em geral, a ser utilizado com pulverizador, pano ou mop, para desinfecção de superfícies, como aço inox, alumínio, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, vasos e louças sanitárias, azulejos, etc., acondicionado em galão de 5 litros para diluição, tipo Detergel ou similar	2	Galão	14,45	28,90
7	Detergente líquido, neutro, desengordurante, para limpeza pesada de pisos em geral, como granito, mármore, cerâmicas, granitina, vinílicos, cimentado, plaqueado, etc., acondicionado em galão de 5 litros para diluição, tipo Argus ou similar	1	Galão	16,07	16,07
8	Esponha macia para limpeza e lavagem de qualquer superfície (Não deve provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	6	Unidade	1,86	11,16
9	Flanela para limpeza de mobiliário em geral, medindo pelo menos 30x40cm	4	Unidade	4,58	18,32
10	Limpa vidro, frasco de 500ml, caixa com 12 frascos	1	Caixa	80,82	80,82
11	Lustra móveis, líquido ou spray, para pronto uso, acondicionado em frasco de 200 ml	6	Frasco	6,52	39,12
12	Luva de borracha, tamanhos variados (pequeno, médio ou grande) – ao início do contrato deverá ser disponibilizado um par para cada servente	1	Par	9,89	9,89
13	Papel higiênico Interfolhado, folha dupla, composto de fibras 100% celulose virgem, de primeira qualidade, macio e branco, 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),	2	Caixa	9,89	19,78
14	Palha de aço, tipo BomBril ou similar, embalagem contendo 14 pacotes de 60gramas (8 unid.s cada pacote)	4	Fardo	26,18	104,72
15	Pano multiuso em bobina de 300 metros com 600 panos, para limpeza de pias e bancadas de banheiros. A bobina será devidamente guardada em suporte apropriado.	1	Bobina	149,03	149,03
16	Pano para limpeza de chão, na cor branca, alvejado, medindo pelo menos 65x40cm	3	Unidade	13,13	39,39
17	Papel higiênico de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, 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	4	Pacote	31,44	125,76
18	Papel toalha multiuso, interfolhado, primeira qualidade, 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	5	Fardo	52,98	264,90
19	Removedor de óleos, ceras, graxas de chapas metálicas e máquinas ou limpeza em geral., tipo Tinner ou similar, com no mínimo 900 ml	2	Unidade	13,72	27,44
20	Cera especial para granito, tipo Max Brilho ou similar, incolor especial, lata com no mínimo 1 litros	10	Lata	17,91	179,10
21	Palha de aço nº 0 para uso em granito	1	Unidade	5,34	5,34
22	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 de 5 litros	1	galão	112,68	112,68
23	Sabão em barra para limpeza Profunda, ação anti-resíduo, industrializado, biodegradável, pacote contendo 5 unid.s	1	pacote	9,82	9,82
24	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 Petala ou similar	3	Litro	18,43	55,29
25	Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 20 litros, embalados em fardo de 100 unid.s.	1	Fardo	29,52	29,52
26	Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 40 litros, embalados em fardo de 100 unid.s.	1	Fardo	50,08	50,08
27	Saco para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 60 litros, embalados em fardo de 100 unid.s.	1	Fardo	55,97	55,97
28	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 100 litros, embalados em fardo de 100 unid.s	1	Fardo	100,86	100,86
29	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 200 litros, embalados em fardo de 100 unid.s	1	Fardo	317,19	317,19
30	Sapólio líquido para limpeza de louças e metais de banheiro, em frascos de 500ml	2	Frasco	14,10	28,20
31	Sabão em pó concentrado para lavagem de roupa e limpeza geral, com alto poder de limpeza, pacote com 5kg	1	Pacote	36,53	36,53
32	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	1	Caixa	34,87	34,87
33	Spray limpa inox para para limpeza de elevadores e peças inox em geral, frasco com 500ml, tipo Brilha Inox Start Azulim ou similar	1	Frasco	40,33	40,33
34	Desodorizador de ambientes, frasco com 400ml	5	Frasco	15,41	77,05
38	Fita dupla face ,fixa forte, transparente, VHB, 19 mm x 200 mm, tipo 3M ou similar	1	Unidade	25,49	25,49
39	Limpador perfumado para pisos. Embalagem de 2 litros	1	Unidade	15,34	15,34
40	Rodo para pia em plástico	1	Unidade	15,80	15,80
41	Escova para lavagem de vaso sanitário, em plástico, composta por escova na ponta de um cabo de 30~40 cm e recipiente	1	Unidade	14,62	14,62
42	Pedra sanitária de 25g	10	Unidade	2,53	25,30
43	Vassoura de cerdas de piaçava sintética. Cerdas de 9 cm	1	Unidade	16,50	16,50
44	Vassoura de palha	1	Unidade	35,65	35,65
45	Vassoura de pelo sintético de nylon. Largura da base: 30 cm. Altura das cerdas: aprox.: 8 cm	1	Unidade	14,98	14,98
46	Rodo em alumínio (cabo e base) com duas borrachas. Cabo com, no mínimo, 120 cm. Largura da base: 40 cm	1	Unidade	24,35	24,35
47	Balde para limpeza, plástico. Capacidade mínima: 12 litros	1	Unidade	15,21	15,21
		Valor Mensal		R\$ 2.495,50	

UNIFORMES

Os preços unitários foram obtidos por meio de pesquisa realizada em sítios de e-commerce de amplo domínio, na ferramenta Banco de Preços e com fornecedores e são apenas **estimativas** para estabelecimento de valores de referência para a contratação especificada.

Item	Descrição	Qtde semestral	Planilha Padrão Unitário	Planilha Padrão Total
1	Calça, em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, com elástico e cadarço, com um bolso atrás, cor a definir	3	37,90	113,70
2	Blusa em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, manga curta, com um bolso frontal, cor a definir, com a logomarca da CONTRATADA	3	46,90	140,70
3	Blusa (tipo "Moletom") em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, com costuras reforçadas, cor a definir, manga longa, com gola e punhos em retilínea.	1	39,94	39,94
4	Tênis de couro sintético (par)	1	56,90	56,90
5	Meias em algodão tamanho único, cor a definir (par)	5	4,30	21,50

Valor semestral total **372,74**

Valor mensal (valor total/6 meses) por funcionário **62,12**

Materiais Reposição			
		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Valor Máximo Admitido		2.495,50	29.946,00
Custos Indiretos e Lucro			
Custos Indiretos	4,73	118,04	
Lucro	5,57	139,00	
Total LDI (R\$)		257,04	3.084,48
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5,00	150,66	
COFINS	3,00	90,40	
PIS	0,65	19,59	
Total Tributos	8,65	260,65	3.127,80
TOTAL		3.013,19	36.158,28

ANEXO VI-B – Complemento 6. Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação da IN/SLTI nº 5/2017 atualizada**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² material por fora**

ÁREA INTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 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	0,001250		
SERVENTE	0,001250	3.033,41	3,79
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA INTERNA			3,79

ÁREA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 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	0,000556		
SERVENTE	0,000556	3.033,41	1,69
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA EXTERNA			1,69

ÁREA MÉDICO HOSPITALAR E ASSEMBLHADOS

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	PREÇO HOMEM-MÊS (II)	SUBTOTAL (R\$/m²) (I) x (II)
ENCARREGADO			
SERVENTE (INSALUB.)			
CUSTO POR M² TOTAL - ÁREA MÉDICO HOSPITALAR			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 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 (Ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (R\$/ m²) (IV)x(V)
ENCARREGADO						
LIMPADOR	0,000222	16	0,005298	0,000019	111,31	
CUSTO POR M² TOTAL - ESQUADRIA EXTERNA						

FACHADA ENVIDRAÇADA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/m²) (I)	FREQUENCIA NO MÊS (II) (EM HORAS) (2)	JORNADA NO MÊS (III) (em horas)	COEFICIENTE (Ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	PREÇO HOMEM-MÊS (V)	SUBTOTAL (R\$/ m²) (IV)x(V)
ENCARREGADO						
LIMPADOR	0,000043	8	0,000883		111,31	
CUSTO POR M² TOTAL - FACHADA ENVIDRAÇADA						

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	1.035,06	3,79	3.922,88
área externa	14,40	1,69	24,34
esquadria externa	39,45		
fachada envidraçada	325,47		
área médico hospitalar			
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO			3.947,22
MATERIAIS POR DEMANDA + INCIDÊNCIAS			3.013,19
LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO + MATERIAIS			6.960,41

RESUMO - LIMITES MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
RESUMO – PLANILHA DE CUSTO

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

CATEGORIAS DA EQUIPE DE SERVIÇO	QDE. (a)	VALOR UNITÁRIO PESSOA/MÊS (b)	VALOR TOTAL MENSAL (a x b)	VALOR TOTAL ANUAL
Servente	1,3	R\$ 3.033,41	R\$ 3.943,43	R\$ 47.321,16
Servente Área Hospitalar				
Limpador de Vidro				
Encarregado				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	1,3	R\$ 3.033,41	R\$ 3.943,43	R\$ 47.321,16

QUADRO RESUMO – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS EFETIVOS

CONTA	ENCARREGADO	SERVENTE	SERVENTE ÁREA HOSPITALAR	LIMPADOR DE VIDRO
Total de Encargos Trabalhistas (Subm 2.1+Subm 2.2+Mod 3+ Subm 4.1)		R\$ 778,56		
Remuneração		R\$ 1.212,00		
Encargos Sociais e Trabalhistas Efetivos		64,24%		

LIMITES PARA CONTRATAÇÃO

TIPO DE ÁREA	CUSTO MENSAL ESTIMADO	LIMITE MÍNIMO	LIMITE MÁXIMO
Área Interna	3,79	4,49	5,40
Área Externa	1,69	1,99	2,40
Esquadria Externa		1,01	1,22
Fachada Envidraçada		0,30	0,36

LIMITES PARA CONTRATAÇÃO

TIPO DE SERVIÇO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO	VALOR MÁXIMO A SER CONTRATADO (com base na área a ser limpa)	O valor está em conformidade com o limite máximo a ser contratado com base na área?
Encarregado de Limpeza			Sim, está em conformidade
Serventes	R\$ 3.943,43	R\$ 3.947,21	
Limpador de Vidro			
VALOR TOTAL	R\$ 3.943,43	R\$ 3.947,21	

LIMITE MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO + MATERIAIS	R\$ 6.960,41
---	---------------------

RESUMO - LIMITES MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Conforme aba 'Postos, célula P39

RESUMO – PLANILHA DE CUSTO

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

CATEGORIAS DA EQUIPE DE SERVIÇO	QTDE. Postos (a)	VALOR UNITÁRIO PESSOA/MÊS (b)	VALOR TOTAL MENSAL (a x b)	VALOR TOTAL ANUAL
Servente de Limpeza	1,3	R\$ 3.947,21	R\$ 5.131,37	R\$ 61.576,44
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	1,3	-	R\$ 5.131,37	
- Os índices de produtividade de limpeza das áreas do edifício-sede da PRM-Anápolis foram estabelecidos em função do tipo de área, sua complexidade, e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, adotando-se os índices de produtividade mínimas constantes da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (atualizada). Os tipos de áreas e suas dimensões constam da tabela 'ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS (em m²)' - aba 'Postos'; - Estima-se que para dar cumprimento aos serviços especificados será necessário que se coloque à disposição da CONTRATANTE, não menos que 01 posto de serviços de servente com carga horária semanal de 44 horas				

MATERIAIS

	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
Total Estimado (Faturamento)	R\$ 2.495,50	R\$ 29.946,00

LUCROS E CUSTOS INDIRETOS

Custos Indiretos (perc. Estimado): 4,73%	R\$ 118,04	
Lucro (perc estimado): 5,57%	R\$ 139,00	
Total LDI (R\$)	R\$ 257,04	

Tributação sobre o Faturamento

ISS: 5%	R\$ 150,66	
COFINS: 3%	R\$ 90,40	
PIS: 0,65%	R\$ 19,59	
Total: 5,65%	R\$ 260,65	
TOTAL GERAL MATERIAL ESTIMADO	R\$ 3.013,19	

TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)

	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra	R\$ 5.131,37	R\$ 61.576,44
Materiais (Estimado)	R\$ 3.013,19	R\$ 36.158,28
TOTAL (máximo admitido)	R\$ 8.144,56	R\$ 97.734,72



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2022

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA

_____, ____ de _____ de 2022

Ao

Pregoeiro da Procuradoria da República no Estado de Goiás, localizada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120. PABX - 62 - 3243-5400 - CNPJ: 26.989.715/0014-27.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 2/2022**

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual/Municipal ou do Distrito Federal:

Endereço/CEP:

Telefones/fax de contato:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CPF:

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOS:

Cargo/Função:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Estado Civil:

3. DECLARAÇÕES



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

3.1. Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste pregão e seus anexos, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

3.2. O prazo de validade da proposta de preços é de _____ corridos, contados da data de abertura da licitação.

.1

.2 Declaramos que, nos preços cotados, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, bem como todos os impostos, encargos (trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, etc.), taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

nome completo
cargo/função



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

MODELO DE PLANILHA

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
RESUMO – PLANILHA DE CUSTO				
QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
CATEGORIAS DA EQUIPE DE SERVIÇO	QTDE. Postos (a)	VALOR UNITÁRIO PESSOA/MÊS (b)	VALOR TOTAL MENSAL (a x b)	VALOR TOTAL ANUAL
Servente	1,3	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	1,3	R\$	R\$	R\$
MATERIAIS				
	VALOR MENSAL (ESTIMADO)		VALOR ANUAL (ESTIMADO)	
Total Estimado (Faturamento)	R\$		R\$	
LUCROS E CUSTOS INDIRETOS				
Custos Indiretos (perc. Estimado): 4,73%	R\$			
Lucro (perc estimado): 5,57%	R\$			
Total LDI (R\$)	R\$			
Tributação sobre o Faturamento				
ISS: 5%	R\$			
COFINS: 3%	R\$			
PIS: 0,65%	R\$			
Total: 5,65%	R\$			
TOTAL GERAL MATERIAL ESTIMADO	R\$			
TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)				
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)		
Mão de obra	R\$	R\$		
Materiais (Estimado)	R\$	R\$		
TOTAL (máximo admitido)	R\$	R\$		



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO III DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 2/2022

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 2022.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 2/2022

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 2/2022**, a
empresa(NOME COMPLETO DA
PROPONENTE).....,CNPJ nº
....., sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO),
DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos critérios de sustentabilidade
ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme
estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010,
especialmente quanto aos arts. 5º e 6º da referida instrução.

Goiânia, _____ de _____ de 2022.

assinatura do representante legal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO nº 2/2022

**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 2022.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 2/2022

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

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

Nome do Órgão/Entidade/Em- presa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do contrato	Valor total do contrato no período de vigência (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Em- presa com quem possui contrato vigente
	--/--/202- a --/--/202-		
	--/--/202- a --/--/202-		
	--/--/202- a --/--/202-		
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			

2 _____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO VII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2022

**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 2022.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO VIII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2022

MINUTA DE CONTRATO Nº __/2022

**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) dias do mês de maio (xx) do ano de dois mil e vinte e dois (2022), 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, nº 500, *Park Lozandes*, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representada por sua Secretária Estadual, xxxxxxxx, brasileira, casada, cédula de identidade nº 2048-945 2ª Via, SSP/GO e CPF nº 425.147.971-87, 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 232 de 23/12/2021, 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e **PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGEA-e Nº 1.18.000.001406/2021-52**, 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 Pregão Eletrônico nº 02/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Instrumento tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, bem como fornecimento de materiais de consumo (por demanda) atinentes à prestação dos serviços, que compreenderá ao fornecimento de mão de obra, uniformes, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução do serviço nas dependências da unidade do Ministério Público Federal - PRM de Anápolis/GO**, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do **Edital Pregão Eletrônico 02/2022** e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Parágrafo primeiro - Do posto de serviço

POSTO DE SERVIÇO	CATSER	QUANTITATIVO
Servente de Limpeza	24023	01

a) Da jornada de trabalho

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXPEDIENTE DIÁRIO
Servente de Limpeza	44 horas	Das 7:30h às 16:30h de segunda a sexta-feira (com horário de almoço das 11h às 12h ou 12 às 13h, conforme rodízio) das 8h às 12h aos sábados, quando necessário.

b) Do local de execução dos serviços



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

Cidade	Endereço – Sede da PRM-Anápolis
Anápolis/GO	Rua Engenheiro Portela, nº 634. (esquina com a Rua Senador Sócrates Diniz). Centro – Anápolis/GO. CEP 75023-085.

Parágrafo segundo

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

Parágrafo terceiro

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

Parágrafo quarto - Da documentação complementar

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do **Pregão Eletrônico nº 02/2022**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela **CONTRATADA** em ___ de _____ de 2022, e tudo quanto consta do **Processo nº 1.18.000.001406/2021-52**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

Parágrafo Quinto

Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e materiais, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis. Constituem atribuições das categorias:

a) Do perfil exigido - Auxiliar de limpeza

1. Estar cursando ou ensino fundamental completo (1º grau);
2. Demonstrar competências pessoais tais como:
3. Manter-se disciplinado;
4. Contornar situações adversas;
5. Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação;
6. Demonstrar capacidade de organização;
7. Manter-se atento;
8. Demonstrar discrição;
9. Sugerir melhorias.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

10. As características do imóvel e as rotinas de execução dos serviços de limpeza e conservação são as contidas nos Anexos B, do Termo de Referência que constitui parte integrante deste Contrato;

b) Das obrigações do funcionário

1. Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE;
2. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
3. Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
4. Ao iniciar suas atividades, verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
5. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
6. Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
7. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
8. Tratar a todos com urbanidade e respeito;
9. Observar a disciplina e horário de trabalho;
10. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
11. Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
12. Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;
13. Comunicar ao fiscal do contrato em que estiver lotado, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;
14. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
15. Não realizar venda nas dependências do Órgão;
16. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção quando necessário;
17. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;
18. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
19. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

20. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
21. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
22. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
23. No âmbito das instalações da CONTRATANTE, não espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
24. Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição.

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 previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital 2/2022:

Caberá à PR/GO, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Instrumento contratual, as previstas no Termo de Referência e no Edital Pregão Eletrônico 01/2018:

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

21. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;
22. Emitir pareceres motivados em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
23. Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
24. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – Das obrigações da contratada

A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra, material e equipamentos necessários para a perfeita execução do contrato, referente aos serviços contratados, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital 2/2022, obriga-se a:

1. Indicar um preposto à PRM-ANÁPOLIS no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da celebração do contrato, para representar a **CONTRATADA**, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos contratados, devendo tal preposto manter meios de contato hábeis (telefone, aplicativo de mensagens, e-mail etc) para rápida comunicação, quando houver necessidade, para tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas porventura detectadas.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

- 1.1. O preposto poderá ser um empregado da empresa, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com os fiscais a serem designados, na unidade vinculada à PR/GO (Anápolis), visando resolver problemas que porventura venham surgir no dia a dia.
- 1.2. Visando a efetividade da comunicação, deverá ser disponibilizado um telefone celular para contato direto, bem como aplicativo de mensagem a ser convencionado entre as partes, cuja confirmação de recebimento servirá para efeitos de contagem de prazos, sem prejuízo de outras modalidades de comunicação.
2. O preposto será responsável por:
 - 2.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências das unidades **CONTRATANTE**, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - 2.2. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;
 - 2.3. Estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - 2.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - 2.5. Cuidar da disciplina.
3. Implementar adequadamente o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma execução correta e eficaz do contrato, executando-o de forma a manter sempre em perfeita ordem as dependências da **CONTRATANTE**;
4. Interagir com os fiscais de contrato, a fim de fornecer e manter estoque de material de consumo e equipamentos, conforme disposto neste Termo, em perfeito estado de conservação, em local a ser indicado pela Administração, em quantitativo suficiente para a continuidade dos serviços, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;
5. O referido material e os equipamentos utilizados no serviço deverão ser recebidos e controlados por funcionário designado para tal fim, sem qualquer vínculo com a **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** toda a responsabilidade pelo transporte e distribuição diária, bem como por eventual perda ou dano, devendo, nestes casos, substituí-los, sempre que se mostrarem impróprios para a execução do serviço contratado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação pela **CONTRATANTE**;
6. Os quantitativos contidos no referido termo são meramente estimativos, não representando um compromisso de aquisição pela **CONTRATANTE**.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

- 6.1. O faturamento deverá incluir os itens entregues no mês de referência, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, para fins de pagamento.
7. Apresentar previamente à **CONTRATANTE** a relação dos empregados indicados para a execução dos serviços;
8. Orientar seus funcionários para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
9. Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis;
10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelos fiscais do contrato, de modo a atender prontamente todas as reclamações pertinentes à execução do contrato;
11. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como a sua apresentação pessoal, mantendo-se sempre em contato com o gestor do contrato, indicado pela PRM-ANÁPOLIS, o qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
12. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, bem como a correta destinação dos resíduos passíveis de reciclagem (lixo);
13. Manter efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de quaisquer motivos, tais como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais. No caso de falta ao trabalho, a empresa deverá apresentar empregado substituto no prazo de 2 (duas) hora após a comunicação do gestor do contrato, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
14. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
15. Responsabilizar-se pelo transporte de ida e volta de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, por meios próprios, nos casos de paralisação dos transportes coletivos;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

16. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, atualização, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da Administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

17. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, apresentando à administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;

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

19. Pagar, quando devido, adicional de insalubridade a seus empregados;

20. Fornecer, a cada empregado, o devido quantitativo de vale-refeição e/ou alimentação suficiente para cada mês, atualizados de acordo com o percentual do dissídio coletivo da categoria, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque no percurso residência/trabalho e vice-versa, durante todo o mês;

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

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

I – até 200 empregados2%;

II – de 201 a 5003%;

III – de 501 a 1.0004%;

IV – de 1.001 em diante5%”, sob pena de não ser atestada a fatura;

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

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

24. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do **CONTRATANTE**, por culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato;

25. Efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração, visando conferir a qualidade dos produtos, bem assim a existência do quantitativo mínimo acordado;

26. Fornecer outros materiais necessários e/ou repor o estoque, caso este seja reduzido em razão da variação do consumo;

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

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

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

30. Encaminhar, anualmente, informações atualizadas sobre o Risco de Acidente de Trabalho - RAT, e Fator Acidentário de Prevenção - FAP, para fins de apuração dos custos de execução do contrato.

31. Fornecer os uniformes completos na forma proposta abaixo:

32. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no Subitem 3.1.2, TABELA 3, do Termo de Referência – Anexo I do Edital 2/2022, que é parte integrante deste Contrato, devendo a empresa submeter amostra para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

33. A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, caso haja, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

34. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da empresa;

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

36. Havendo paralisação total ou parcial do transporte coletivo no município de Anápolis-GO que impossibilite de alguma forma o deslocamento dos profissionais ao trabalho e respectivo retorno às



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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

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

39. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como, em caso excepcional, aceitar supressões decorrentes de eventual fechamento da unidade, conforme tópico específico;

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

41. Atentar-se e cumprir as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

42. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

adimplidos; ('d' do item 1.2. do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

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

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

CLÁUSULA QUARTA – Das responsabilidades da contratada

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

1. salários;
2. adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
3. encargos previdenciários;
4. seguros de acidente;
5. taxas, impostos e contribuições;
6. indenizações;
7. vales refeição;
8. vales transporte;
9. outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
10. todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
11. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, inda que ocorridos em dependências da **CONTRATANTE**;
12. todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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

Parágrafo primeiro – Dos uniformes

A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados, atendendo-se ao seguinte:

Item	Descrição	Qtde semestral
1	Calça, em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, com elástico e cadarço, com um bolso atrás, cor a definir	3
2	Blusa em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, manga curta, com um bolso frontal, cor a definir, com a logomarca da CONTRATADA	3
3	Blusa (tipo “Moletom”) em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, com costuras reforçadas, cor a definir, manga longa, com gola e punhos em retilínea.	1
4	Tênis de couro sintético (par)	1
5	Meias em algodão tamanho único, cor a definir (par)	5

Observação:

- No início da execução dos serviços, a contratada fornecerá o conjunto de uniforme e seus complementos para seus funcionários, conforme



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

descrição constante na tabela acima, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, mediante recibo (relação nominal), com cópia para a PRM-ANÁPOLIS.

- O uniforme completo deverá ser apresentado à fiscalização da PRM-ANÁPOLIS para aprovação prévia, antes do início da prestação dos serviços, resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

- O primeiro fornecimento dos conjuntos de uniforme deverá ocorrer antes do início da prestação dos serviços, sendo que, impreterivelmente no 1º (primeiro) dia do início dos trabalhos, todos os seus funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados.

- A Contratada deverá substituir, a partir do início da execução dos serviços, os conjuntos de uniformes e seus complementos, independentemente de notificação, a cada 6 (seis) meses ou a qualquer tempo, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação e, se for o caso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados de sua notificação.

Parágrafo segundo

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, sempre assinada e datada por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização e controle da Coordenadoria de Administração. O conjunto de uniformes deverá ser composto pelas peças, conforme especificações descritas no quadro a seguir, devendo a empresa submeter amostra do modelo e cor a ser fornecido aos empregados para aprovação pela **CONTRATANTE**, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, conforme especificado abaixo:

a) especificações dos uniformes:

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/



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

Fatura pelo Gestor Contratual, acompanhada das guias de recolhimento de FGTS e INSS e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos dos pagamentos de férias, e no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

Parágrafo segundo – Das condições de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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:

$$\text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}$$

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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

CLÁUSULA SEXTA – Da garantia contratual

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

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato, ou para 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

valores ou quando houver redimensionamento do contrato ou repactuação de preços, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

Parágrafo sexto

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

Parágrafo sétimo

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – Da repactuação do contrato

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Parágrafo primeiro

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Parágrafo segundo

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

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

Parágrafo terceiro

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

Parágrafo quarto

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

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- c) caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

Parágrafo nono

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

Parágrafo décimo

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
- c) a repactuação de insumos fixos, uniformes e materiais de consumo, deverá observar o interregno mínimo de 12 (doze) meses e estará limitada ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA, divulgada pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, tabela nacional geral.

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.

NOTA: Tramita, no âmbito da PR/GO, o PGEA 1.18.000.000765/2021-92, que visa analisar alternativas quanto à fusão, desinstalação ou incorporação das PRM's no âmbito da Procuradoria da República em Goiás, conforme deliberação na 2ª Reunião Plenária Virtual do Colégio de Procuradores, realizada em 5/4/2021, considerando-se que esta informação é relevante, a **CONTRATANTE** deverá considerar o risco de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

rescisão contratual antecipada, em caso de modificação da estrutura administrativa da PR/GO.

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.

CLÁUSULA NONA – Da dotação orçamentaria

As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão, no presente exercício, à conta dos recursos consignados no Orçamento do Ministério Público Federal para o ano de 2022.

Parágrafo único

Para cobertura da despesa advinda desta contratação, foi emitida a nota de empenho nº 2022NE0000, em xx de xxx de 2022, no valor de R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Caso a **CONTRATADA** não cumpra as obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos, ocasionará descumprimento às condições contratadas, ficando sujeita a multas, rescisão contratual e demais sanções previstas nesses documentos, nas Leis nº 8.666/93, e nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e demais legislações pertinentes, na forma da Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato poderá, garantida a prévia e ampla defesa, ensejar, segundo a extensão da falta cometida, a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019 e demais legislações pertinentes, na forma da Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020, com aplicação das seguintes sanções:

1.1. Advertência;

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

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

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

1.5. **Multa** de até 20% (dez por cento) sobre o valor total contratado pelo inadimplemento total da contratação, pela cessação da prestação dos serviços, bem como no caso de quaisquer danos aos bens da Procuradoria, causados por negligência ou imperícia dos profissionais, sem a reposição ou conserto do bem pertinente, ou pelo fornecimento/reposição de peças incompatíveis ou reconhecidas;

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

1.7. **Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, bem como o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

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

2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a instrução ou instauração do processo sancionador nos casos em que o valor a ser potencialmente aplicado como penalidade de multa seja irrisório e a conduta não tiver alto grau de reprovabilidade.

2.1. Será considerado irrisório o valor igual ou inferior a 0,1% (zero vírgula um por cento) do constante do art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666, de 1993, segundo parâmetros atualizados na forma do art. 120 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Procurador-Geral da República. As sanções de advertência e multa são de competência exclusiva do Secretário Estadual do MPF/GO e a sanção de suspensão temporária é de competência do Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de Goiás.

Parágrafo primeiro – Do desconto do valor da multa

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

Parágrafo segundo – Da defesa prévia



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

Parágrafo terceiro – Dos recursos

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

Parágrafo quarto – Do pedido de reconsideração

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

Parágrafo quinto – Do endereçamento dos recursos

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia -
Goiás. CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária da Capital do Estado de Goiás, para dirimir as questões derivadas deste contrato. E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato, assinado de forma eletrônica pelas partes e testemunhas abaixo.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

<nome completo do Coordenador>
Testemunhas:

<nome do representante>

<nome completo>
CPF nº <número>

<nome completo>
CPF nº <número>

Aprovação: _____/_____/ 2022
Procurador-Chefe