



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022**

PROCESSO MPF/PRGO – PGEA 1.18.000.001572/2022-30

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, mediante seu Secretário Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382/2015, combinado com a Portaria PR/GO nº 179/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/GO nº 88, de 27 de maio de 2022, farão realizar na data, horário e local aqui indicados, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de natureza continuada de vigilância patrimonial armada a ser executado na sede da PRM em Rio Verde/GO**. 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, do Decreto nº 8.538/2015, do Decreto nº 9.507/2018, do Decreto nº 8.539/2015, do Decreto-Lei nº 200/1967, Decreto nº 7.746/2012, Lei nº 8.212/1991, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, Recomendação CNMP nº 55/2017, Instrução de Serviço PR/GO nº 7/2016, Instrução de Serviço PR/GO nº 2/2017 e, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

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

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

PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGEA



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

1.18.000.001572/2022-30

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: 25 de novembro 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. O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de natureza continuada de vigilância patrimonial armada a ser executado na sede da PRM em Rio Verde/GO**, conforme especificações e quantidades previstas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

2.2.1. - Dos postos de serviços

Posto diurno:

Local de execução do serviço	Escala de trabalho/Descrição do posto	Quantidade de vigilantes
Área interna da PRM/ Rio Verde	12h x 36h – vigilância armada	02
Resumo: 01 Posto diurno de vigilância armada, 12h x 36h.		

Posto noturno:

Local de execução do serviço	Escala de trabalho/Descrição do posto	Quantidade de vigilantes
------------------------------	---------------------------------------	--------------------------



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

**Área interna da
PRM/Rio Verde**

12h x 36h – vigilância armada

02

Resumo: 01 Posto noturno de vigilância armada, 12h x 36h.

NOTA: Cada posto de vigilância deverá contar com uma arma de fogo, calibre 0.38, com capacidade de 6 munições e seus respectivos e necessários acessórios, conforme disposto no estudo técnico preliminar.

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	EXPEDIENTE DIÁRIO
posto diurno, 12h x 36h	Das 06h até às 18h, sete dias por semana, com intervalo intrajornada indenizado.
posto noturno, 12h x 36h	Das 18h até às 06h, sete dias por semana, com intervalo intrajornada indenizado.

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. O gestor do contrato do serviço de vigilância fornecerá à contratada os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à contratada.

2.2.3. - Do local de execução dos serviços

Cidade	Endereço – Sede da PRM-Rio Verde
Rio Verde/GO	Avenida Presidente Vargas, nº 266, Centro Empresarial Le Monde Mercantil, Sala 30, Térreo, Bairro Jardim Marconal, Rio Verde – GO, CEP. 75.901-551.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 (64) 3212-5100.

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 dos postos de trabalho, sem encargos, tem por base os salários normativos indicados na [CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023](#).

2.5. Nos termos do PGEA n. **1.18.000.001572/2022-30**, como medida de mitigação de riscos em contratos com prestação de serviços que contenham mão de obra com dedicação exclusiva, é aplicável a retenção para depósito em **conta vinculada**, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e da Recomendação CNMP n. 55/2017, à alíquota de 31,03% sobre as remunerações brutas, podendo ser retiradas quando da ocorrência de fatos geradores típicos: pagamento de 13º salário, férias e terço de férias ou de multa do FGTS sobre a rescisão de contrato de trabalho sem justa causa, consoante **Anexo VI deste Edital**.

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

2.7. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

Anexo VI - Modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Contratada,e;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes para pagamento dos serviços objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral Ministério Público Federal para o ano de 2022.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.

4.2. 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.

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

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

4.5.2.1. 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;

4.5.3. 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**;

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

4.5.3.2. 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;

4.5.3.3. 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**.

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

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

4.6. 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 II** deste edital.

4.6.1. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando o objeto da presente contratação não ser de alta complexidade e de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

alto vulto (Acórdão TCU nº 2.831/2012 – Plenário).

4.6.2. 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).

4.7. 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.

4.7.1. 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.

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

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.8. 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>.

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

4.10. O uso da senha de acesso 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.

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

4.12. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inciso XXIII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 06.

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

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

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

4.12.4. 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) nº 15, de 2007, se entender cabível;

4.12.5. 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.

5. DA CONTA VINCULADA

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

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

5.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.4.2. férias e um terço constitucional de férias;

5.4.3. multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa ou por acordo, quando prevista absorção em convenção coletiva de trabalho; e

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

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

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

5.16. Os valores provisionados para atendimento do subitem **5.4.** serão no importe de **31,03% conforme Recomendação CNMP nº 55/2017.**

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

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

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

5.20. Na eventual cobrança de tarifa pela abertura /ou manutenção de conta vinculada, a contratada fará jus ao ressarcimento de despesa, nos limites constantes em proposta de preços, que não poderão ser superiores à tabela de tarifas PJ do Banco do Brasil, entidade com a qual a PR/GO mantém convênio, à data de apresentação

6. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

sistema eletrônico, quando então **encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento dos documentos de proposta e habilitação.**

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

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

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

7.1.2. 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.

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

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

7.1.5. 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.

7.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

7.3.1 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.

7.3.2. 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, 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;

IV - 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**;

V - 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**;

VI - 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital. Poderá, ainda, até a abertura da sessão, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.3.3. 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;

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.

7.4. 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE LANCES

8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

8.5.1. 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).

8.6. 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.

8.6.1. 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.

8.6.2. 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.

8.6.1.1. 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.

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

8.6.3.1. 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.

8.6.4. 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.

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

8.6.6. 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

8.6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, caso o sistema eletrônico permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos.

8.6.7.1. quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.7. – Do Direito de preferência

8.7.1. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.7.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.7.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

8.7.4.1. na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem **8.7.1.** o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

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

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

8.9. 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:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

- 8.9.1. no país;
- 8.9.2. por empresas brasileiras;
- 8.9.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.9.4. 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.
- 8.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.11. **Não será admitida** a desistência injustificada da proposta/lance, **após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances**.
- 8.12. **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).
- 8.13. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 7.15., acima, a **LICITANTE DESISTENTE** ficará sujeita a **aplicação das sanções** previstas no **item 18** deste Edital.
- 8.14. 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.

9. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. Encerrada a fase de lances, as licitantes serão classificadas pelo sistema, iniciando-se a fase de julgamento.
 - 9.1.1. 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.**
- 9.2. **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.
 - 9.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

classificado que envie a proposta adequada, conforme **item 9.3.1.**, 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.

9.3.1. 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*.

9.3.2. 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.

9.3.2.1. 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.

9.3.3. A proposta adequada/atualizada deverá ser enviada no sistema, **observando o item 9.3.1.**, juntamente, com os seguintes documentos complementares:

I - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CNMP (ANEXO II deste edital);

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;

9.3.3.1. Fica, a critério da licitante, anexar as declarações referidas no **item 9.3.3.**, juntamente, com a proposta original, encaminhada via sistema, conforme dispõe o **Item 7.1.** deste Edital.

9.4. 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.

9.5. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas:

I - que, após o encerramento da etapa de lances, contiverem valor acima do valor 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 diferentes daquelas previstas no edital;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;

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;

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

VI - 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.

VII - 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;

VIII - 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

X. Estudos setoriais;

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

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.

9.6. 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 executabilidade da proposta.

9.6.1. 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 executável. 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).

Nota: A critério do Pregoeiro, o licitante deverá apresentar, no prazo de 01 (um) dia útil, relatório técnico circunstanciado comprovando que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto. Tal prazo poderá ser prorrogado a pedido do licitante e a critério da Administração. Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pela Coordenadoria de Licitação e Disputas Eletrônicas, a proposta do licitante será desclassificada.

9.7. 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.

9.8. A Administração poderá, ainda, quando julgar necessário, realizar diligências junto aos órgãos emissores 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.9. 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;

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

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

9.12. Não serão aceitas propostas de empresas que:

9.12.1. 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>)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

9.17. 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.

9.18. Do valor estimado da contratação

9.18.1. O preço global ANUAL estimado para a contratação é de **R\$ 275.868,83 (duzentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e oito mil reais e oitenta e três centavos)**, para os postos de serviços descritos no item **2.2.1.**, acrescidos do ressarcimento máximo para a conta vinculada, de acordo com recomendações do CNMP e, conforme **ANEXO I** (Termo de Referência) deste Edital.

9.18.3. Despesas com conta vinculada

Abertura de conta (evento único)	R\$ 565,00	R\$ 565,00
Manutenção Mensal	R\$ 126,00	R\$ 1.512,00
Ressarcimento máximo admitido (1o ano)		R\$ 2.077,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL)= 12 * Valor da Contratação (Mensal) + Ressarcimento máximo conta vinculada		R\$ 275.868,83



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

9.18.4. Insumos: a proposta deverá incluir em anexo preços de insumos, conforme planilha de modelo no edital, contendo descrição de marca/modelo, cujo custo final deverá ser diluído entre os postos a serem contratados. Não serão aceitas propostas cujos valores individuais sejam superiores ao de pesquisa de preços.

9.19. 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.

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

9.19.1.2. 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;

9.19.1.3. 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;

9.19.1.4. 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.

9.19.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o servidor no encargo de pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

9.19.3. 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

9.20. 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;

9.20.1. o servidor no encargo de pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, negociação e decisão pelo servidor no encargo de pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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.

10.1.1. 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;

10.1.2. **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.**

10.1.3. 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.

10.2. 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.

10.2.1. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

documentação poderão ser apresentados por *e-mail*.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.5.1. 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.

10.6. 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:

10.6.1. 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 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**



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;

10.6.2. 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;

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.

10.6.3. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

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

e) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, 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;

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

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

10.6.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.6.4.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que a licitante executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, conforme § 1º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, respeitado, ainda, o seguinte:

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

10.6.4.1.2. 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;

10.6.4.1.3. 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;

10.6.4.1.4. 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;

10.6.4.1.5. 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;

10.6.4.1.6. 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 ser contratado for igual ou inferior a 20 (vinte), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

10.6.4.1.7. 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;

10.6.4.1.8. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

10.6.4.1.9. 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;

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

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

10.6.4.1.12. certificado de segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme especificado na Portaria DG/DPF nº 387/2006 de 28 de agosto de 2006;

10.6.4.1.13. autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), com base na Lei n.º 7.102/83, alterada pela Lei n.º 9.017/95, Decreto n.º 89.056/83 alterado pelo Decreto n.º 1.592/95, e alterações posteriores;

10.6.4.1.14. cópia do contrato com escola ou curso de formação e reciclagem de vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria MJ n.º 992, de 25/10/95, e alterações posteriores;

10.6.4.1.15. 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

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

10.7. 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 10.6.3,** 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.

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

10.9. 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.

10.10. 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.

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

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

10.13. 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 e as previstas na Lei Complementar nº 126/2006.

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

10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante microempresa ou empresa de pequeno porte e exista alguma restrição na comprovação da regularidade



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.

10.15.1. 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.

10.15.2. 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 8.14.**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.16. 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.

10.17. 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10.19. 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.

11. DA SUSTENTABILIDADE

11.1. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

11.1.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

11.1.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

11.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.

12.4. Os recursos serão dirigidos à Secretária Estadual da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM 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.

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

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

12.7. 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.

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

12.9. 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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 12**.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Uma vez notificada de que a PR/GO efetivará a contratação, a licitante vencedora terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no **Anexo VI** deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **Item 15** deste edital.

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

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

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

16 DA REPACTUAÇÃO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

16.1. O contrato advindo deste Pregão poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano (salvo na primeira), contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, em até 10 dias úteis após a emissão de ateste pela fiscalização.

a.1. **as Notas Fiscais/Faturas e os documentos anexos deverão ser encaminhados por meio digital aos fiscais do contrato para atesto, para cada unidade separadamente.**

b. a liberação das Notas Fiscais/Faturas para pagamento ficará condicionada ao atesto de cada unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;

17.2. 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.

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

17.3.1. 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.

17.4. 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;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

17.4.3. 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.

17.5. 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;

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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

g) 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).

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

17.6. 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:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643

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

VP = valor da parcela a ser paga;

17.7. 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.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

18.1. Comete infração administrativa, 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, e observado o procedimento previsto na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 2, de 4 de abril de 2016, que trata dos procedimentos relativos ao processo Aplicação de Penalidades em Contratos Administrativos no âmbito da Procuradoria da República em Goiás, a Licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 18.1.1.** Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 18.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4.** Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 18.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7.** Fizer declaração falsa;
- 18.1.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois anos);
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- V** - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 9.784/1999 e na Instrução Normativa/PGR nº 2, de 03 de março de 2020.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

18.6. A multa moratória pode ser aplicada em virtude do atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas, e corresponderá ao percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 10% (dez por cento) – Art. 8º da IN/SG/MPF nº 2/2020 -.

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

- I - alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666, de 1993;
- V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

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

- I - 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
- II - 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.
- III - Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

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

18.9. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

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

- I** - 2,5% (dois vírgula cinco por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos III e V do art. 49, do Decreto n. 10.024/2019.
- II** - 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos I e IV do art. 49, do Decreto n. 10.024/2019.
- III** - 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas nos incisos II, VIII e IX do art. 49, do Decreto n. 10.024/2019.

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

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

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

18.13. As demais modalidades de sanções previstas nos incisos **I, III, IV e V**, do item **18.2.** tem seus respectivos procedimentos especificados na Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 3 de março de 2020.

18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

19.1. 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, excepcionalmente, por petição protocolada no ou, excepcionalmente, por petição dirigida ou protocolada no Sistema de Peticionamento Eletrônico: <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>.

19.2. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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, excepcionalmente, por petição protocolada no Sistema de Peticionamento Eletrônico: <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>.

19.2.1. 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.

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

19.2.3. 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.

19.2.4. 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.

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

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

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

19.3. 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”.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

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

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

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

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

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, observando-se, ainda, que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Procuradoria da República no Estado de Goiás.

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

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

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

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

20.12. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 9 de novembro de 2022.

Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiro



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022

TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE RIO VERDE, GO.

PRM-RVD-GO-00003910/2022
TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 03 /2022 – PRM RIO VERDE

**SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA
DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE RIO VERDE**

1. INTRODUÇÃO

O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que regulamenta o disposto no § 7º do art. 10, 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."

O serviço de vigilância insere-se nas hipóteses que autorizam a terceirização, previstas nas normas de regência.

Com efeito, o presente Termo de Referência torna-se necessário para definir o conjunto de elementos técnicos de segurança e administrativos que nortearão as ações voltadas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada no edifício-sede da Procuradoria da República em Rio Verde-GO.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS

A contratação do serviço de vigilância nas quantidades e tipos de postos constantes neste instrumento justifica-se em razão do dever de zelo pela segurança e integridade dos seus membros, servidores, estagiários, terceirizados, além da segurança, integridade e conservação do patrimônio público.

O serviço de vigilância será desempenhado nas dependências do edifício da PRM Rio Verde, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 266, Centro Empresarial Le Monde

AV. PRESIDENTE VARGAS Nº266, CENTRO EMPRESARIAL LE MONDE
MERCANTIL, SALA 30, TÉRREO – RIO VERDE 75.901-551 FONE:(64)
3212-5100
<http://www.prgo.mpf.gov.br/procuradoriasmunicipios/prm-Rio-Verde.html>
PRGO-PRMRioverde-Coord@mpf.mp.br



C:\Users\geral\Desktop\TR - Vigilância PRM Rio Verde 2022.odt

Mercantil, Sala 30, Térreo, Bairro Jardim Marconal, Rio Verde – GO, CEP. 75.901-551.

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

A contratação do serviço em referência propiciará as condições necessárias de proteção ao patrimônio da Instituição, tanto às suas instalações prediais, quanto aos bens permanentes e de consumo, inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos e furtos, mantendo a segurança e integridade dos seus membros, servidores, estagiários e terceirizados, além disso, o serviço de vigilância também é imprescindível para o eficiente controle do acesso aos setores internos da Procuradoria.

Nos eventos críticos (tumultos, agressões etc) o serviço de vigilância prestará importante auxílio na resolução de fato indesejável, atuando como apoio indispensável à Administração e, quando for o caso, buscando o auxílio de força policial.

A contratada atuará na preservação patrimonial e na correta disciplina do acesso de pessoas ao Órgão, e, de forma indireta e como decorrência do bom desempenho das ações antes referidas, na segurança física de toda a população presente na unidade.

O serviço especificado nos moldes deste Termo de Referência é, portanto, o resultado de estudo técnico de segurança, bem como de planejamento administrativo e racional que busca atender as necessidades da Instituição.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO

As disposições constantes neste Termo de Referência encontram fundamento nas Leis 8.666/93 e 10.520/02 e nos Decretos 3.555/2000, 10.029/2019 e 2.271/97.

4. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância armada nas áreas do edifício-sede da PRM Rio Verde, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 266, Centro Empresarial Le Monde Mercantil, Sala 30, Térreo, Bairro Jardim Marconal, Rio Verde – GO, CEP. 75.901-551, conforme detalhamentos constantes neste instrumento.

5. QUANTITATIVO E DETALHAMENTO DOS POSTOS

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será necessário o total de **02 (dois) postos** de trabalho, sendo **01 (um) posto diurno** e **01 (um) posto noturno**, distribuídos conforme a seguir:

5.1 - POSTO DIURNO

LOCALIZAÇÃO	ESCALAS DE TRABALHO/DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT. DE VIGILANTES
Frontal recepção e toda área que engloba a PRM	12 x 36h / armado	02
TOTAL	01 postos diurnos armado 12x36h	

5.2 - POSTO NOTURNO

LOCALIZAÇÃO	ESCALAS DE TRABALHO/DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT. DE VIGILANTES
Frontal recepção e toda área que engloba a PRM	12 x 36h / armado	02
TOTAL	01 posto noturno armado 12x36h	

Os vigilantes deverão utilizar arma de fogo calibre 0.38, capacidade de 6 munições.

A arma constituirá um total de 01 (uma) unidade. No momento da troca de postos, a arma será conferida e entregue ao vigilante que esteja assumindo o posto de trabalho.

5.3 DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

A contratada terá o prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da data de celebração do contrato, para estar com todo o seu pessoal apto a assumir os postos, distribuídos conforme tabelas dos itens 5.1 e 5.2.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993 e com a Instrução Normativa Nº 5 / 2014 do MPOG, o valor anual máximo admitido da presente contratação é de R\$ 275.868.83 (Duzentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta e três centavos), conforme Planilha de Formação de Preços anexa a este Termo.

6.2. Os valores máximos admitidos foram calculados com fundamento na convenção coletiva registrada sob o nº GO000882/2021, do SINDISEGURV. com vigência para o período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2023, e data base da categoria em 1º de janeiro. Quando ocorrer, nova convenção, gerará direito à repactuação.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

7.1 UNIFORME

a) uniforme individual com especificações:

Itens a serem fornecidos individualmente	Especificações	Composição em tecido brim, com logo bordado ou silk, nas cores da empresa, modelo fornecido pela empresa de acordo com o respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de cada categoria.
	Uniforme	Calça em brim, nas cores do uniforme da empresa, camisa contendo 2 bolsos na parte frontal - tamanho sob medida; cinto de nylon, coturno, meia de cor preta, cobertura (quepe, boné, boina, etc) com identificação da empresa, Jaqueta de Frio ou Japona;

b) equipamento com especificações:

Itens a serem fornecidos individualmente	Especificações	Os equipamentos devem estar dentro do prazo de validade do fabricante, conforme o caso.
	Equipamento	Revólver calibre 38, munição respectiva, colete balístico nível II coldre (para porte na coxa ou para porte na cintura), porta munição tipo baleiro, apito em polímetro com cordão, colete para placa balística, 01 (uma) lanterna LED Cree 25.000 Lumens ou superior com foco ajustável, bastão cassetete, porta bastão cassetete, fiel retrátil para revólver, cones de sinalização.

c) detalhamento e quantitativo estão descritos no Anexo E.

d) conforme disposto na convenção coletiva, é obrigatório o fornecimento por parte da empresa de coletes balístico para os vigilantes armados.

e) a **CONTRATADA** fornecerá 01 (uma) capa de chuva para os vigilantes que trabalharem ao ar livre, ou conforme se fizer necessário.

8. ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS

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. O gestor do contrato do serviço de vigilância fornecerá à **CONTRATADA** os horários de cada posto, bem como mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à **CONTRATADA**.

9. COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço serão exigidas formação e experiência profissional compatível com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

10.1 . VIGILANTE

10.1.1. Tratar a todos com respeito procurando, quando solicitado, atender ao gestor do contrato com atenção e presteza;

10.1.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

10.1.3. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

10.1.4. Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;

10.1.5. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

10.1.6. Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela **CONTRATADA**;

10.1.7. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;

10.1.8. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;

10.1.9. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, de todas as restrições existentes no posto, anotadas do caderno;

10.1.10. Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;

10.1.11. Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

10.1.12. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada ou acompanhar monitoramento da equipe visando a conhecer sua intenção e destino;

10.1.13. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da **CONTRATANTE**, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar autorização respectiva;

10.1.14. Manter sigilo das informações da área de segurança;

10.1.15. Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao gestor no caso de desobediência;

10.1.16. Proibir a qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente os que impliquem ou ofereçam risco à segurança das instalações ou comprometam o regular andamento dos serviços contratados;

10.1.17. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da **CONTRATANTE**, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

10.1.18. Apresentar-se no posto de trabalho 10 (dez) minutos antes da troca do turno de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;

10.1.19. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;

10.1.20. Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

10.2.21. Comunicar imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da Procuradoria, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;

10.1.22. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da **CONTRATANTE**;

10.1.23. Propiciar ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;

10.1.24. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;

10.1.25. Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV, auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;

10.1.26. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;

10.1.27. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

10.1.28 Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;

10.1.29. Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefone etc) colocados à sua disposição para os serviços;

10.1.30. As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando conversas desnecessárias, com colegas de serviço ou outras pessoas;

10.1.31. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;

10.1.32. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança da PRM Luziânia ou a pessoa indicada pela **CONTRATANTE**;

10.1.33. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à **CONTRATANTE**;

10.1.34. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

10.1.35. Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;

10.1.36. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

10.1.37. Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;

10.1.38. Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a **CONTRATADA**;

10.1.39. Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada aos procuradores, servidores e público visitante;

10.1.40. Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do fiscal do contrato e, na falta deste, o coordenador de administração, repassando-lhe o problema;

10.2.41. Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se de meios disponíveis com presteza e atenção;

10.1.42. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

10.1.43. Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;

10.1.44. Comunicar antecipadamente ao preposto a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior;

10.1.45. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

10.1.46. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la quando da entrega ao seu sucessor;

10.1.47. Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

11.1. Relacionar-se com a **CONTRATADA** por intermédio de pessoa por ela credenciada;

11.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato a ser celebrado;

11.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;

11.4. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

11.5. Fornecer aos vigilantes todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;

11.6. Estabelecer rotinas de serviço para auxiliar no devido cumprimento do objeto do Contrato;

11.7. Não tolerar a execução de tarefas em desacordo com as normas estabelecidas no

instrumento contratual e na legislação de segurança existente;

11.8. Exigir, comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que deixe de merecer confiança, ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram acometidas;

11.9. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, fazendo anotações e registros das ocorrências relevantes, mantendo-as arquivadas em processo administrativo específico, bem como determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

12.1. Implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da celebração do contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

12.2. Efetuar o remanejamento, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o gestor do contrato;

12.3. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

12.4. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pela **CONTRATANTE**, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

12.5. Apresentar à unidade responsável pela gestão do contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pela **CONTRATANTE**, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, entre outros;

12.6. Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador de PRM, onde os

serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

12.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da **CONTRATANTE**, para o acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.8. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da **CONTRATANTE**, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, entre outros quando houver;

12.9. Preservar e guardar o patrimônio da **CONTRATANTE**;

12.10. Acatar as exigências da **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela **CONTRATANTE**, no tocante à execução dos serviços contratados;

12.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;

12.12. Permitir, sempre que necessário, que a **CONTRATANTE** tenha acesso ao controle de frequência;

12.13. Fornecer à **CONTRATANTE**, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes sob pena do não atesto da fatura;

12.14. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da **CONTRATANTE** e, também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

12.15. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

12.16. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais pelo preposto;

12.17. Manter pessoal devidamente identificado, pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

12.18. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

12.19. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do

Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

12.20. Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados, barbas feitas;

12.21. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à **CONTRATANTE**. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

12.22. Fornecer as armas, munições, coletes balístico e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

12.23. Fornecer coldre, conforme especificado no item 7, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;

12.24. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;

12.25. Informar a seus funcionários que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **CONTRATANTE**, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

12.26. Apresentar à **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

12.27. Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;

12.28. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da **CONTRATANTE**, sendo a primeira no início do Contrato;

12.29. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

12.30. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a **CONTRATANTE** e vigilantes, substituindo aqueles que não estão aptos a desempenhar as atividades exigidas pela **CONTRATANTE**;

12.31. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual

ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

12.32. Substituir qualquer empregado sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à **CONTRATANTE**, vedado o retorno destes às dependências da **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;

12.33. Capacitar, à medida que forem adquiridos pela **CONTRATANTE**, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, entre outros;

12.34. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, caderno de ocorrências, blocos de recados etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

12.35. Fornecer e fixar em mural definido pela administração tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;

12.36. Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela **CONTRATADA**, bem como aqueles que futuramente possam a ser criados;

12.37. Manter guardada nas dependências da **CONTRATANTE**, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

12.38. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol quando necessário;

12.39. Apresentar à **CONTRATANTE** Legislação Federal e Estadual atualizada, que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo definido;

12.40. Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e a organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade, disponibilizado pela **CONTRATANTE**, criando normas para utilização, caso necessário;

12.41. Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;

12.42. Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando ao bom desempenho de suas atividades quando necessárias à **CONTRATANTE**;

12.43. Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitação pela **CONTRATANTE**, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que se fizerem necessárias e outros;

12.44. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

12.45. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, **ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA**, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da sua contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

12.46. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessário;

12.47. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da **CONTRATANTE**;

12.48. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**;

12.49. Credenciar, junto ao setor competente da **CONTRATANTE**, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometa a execução dos serviços, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidades da **CONTRATADA**;

12.50. Fornecer à **CONTRATANTE**, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticados e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale-transporte, vale-refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), sob pena do não atesto da fatura;

12.51. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**;

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

12.53. Entregar ao gestor do contrato os comprovantes de fornecimento de vales-alimentação e transporte aos funcionários, os quais deverão constar: nome e matrícula do

empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

12.54. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço mesmo que por motivo justo e 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 encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.55. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover 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 da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

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

12.57. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;

12.58. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

12.59. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização destes vales;

12.60. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

12.61. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo ainda orientar seus empregados nesse sentido;

12.62. Cumprir as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**;

12.63. Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo através de profissional da **CONTRATADA**, com fotografias e pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da **CONTRATANTE**;

12.64. Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

12.65. Manter nas dependências em local a ser determinado pela **CONTRATANTE**, uma caixa ou mochila contendo materiais necessários de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão, álcool a 70%;

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

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

I – até 200 empregados2%;
II – de 201 a 5003%;
III – de 501 a 1.0004%;
IV – de 1.001 em diante5%.”.

12.67 permitir, com a assinatura deste contrato, à Administração, a critério discricionário desta, **a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores**, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).**

12.68 passar e receber as comunicações da **CONTRATANTE** sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais.

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

12.70 fica a **CONTRATADA** ciente que o objeto do contrato poderá ser alterado ou até mesmo rescindido contrato, pelo motivo de possível fechamento ou alteração da estrutura da PRM Rio Verde, que ainda está em fase preliminar, mas em andamento, estudos para redesenho ou até mesmo fechamento de unidades da PR/GO. Que os licitantes estejam cientes desta situação, para que não haja possíveis questionamentos sobre rescisão futura, uma vez que se trata de um risco cuja probabilidade x impacto são consideráveis.

12.71 fica a **CONTRATADA** responsável pela abertura de uma conta depósito garantia (conta vinculada), para composição de custo a ser ressarcido conforme planilha de custos vigente (https://www.bb.com.br/docs/pub/trf/tarifasPJ.pdf?pk_vid=1e1d775e9949231e1629165377fb5b97), são de R\$ 565,00 para abertura de conta e de R\$ 126,00 para manutenção mensal. **Embora previsto tais tarifas, não têm sido efetivamente cobradas nos contratos e contas vigentes.**

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem responsabilidades da **CONTRATADA**:

13.1. Todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

- a) salários;
- b) adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
- c) encargos previdenciários;
- d) seguros de acidente;
- e) taxas, impostos e contribuições;
- f) indenizações;
- g) vales-refeição;
- h) vales-transporte;
- i) outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
- j) **indenizações por intervalo intrajornada que será no mínimo de 1 (uma) hora paga, podendo ser de maior valor;**

13.2. Todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

13.3. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, inda que ocorridos em dependências da **CONTRATANTE**;

13.4. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.5. 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**, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

13.6. 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 ressarcimento da fatura do mês.

14. FISCALIZAÇÃO A SER EXERCIDA PELA CONTRATANTE

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se 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 preposto designado, podendo para isso:

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

15. PAGAMENTO

15.1. para a efetivação do pagamento das parcelas, a **CONTRATADA** deverá, a partir do primeiro dia útil de cada mês, apresentar 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.

15.2. a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados, em até 10 dias úteis após a emissão de atesto pela fiscalização.

15.3. a Nota Fiscal/Fatura e os documentos anexos deverão ser encaminhados em formato eletrônico.

15.4. 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.

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

15.6. a CONTRATADA deverá apresentar, como condição para o pagamento, documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista **referente à competência do faturamento** e a documentação de acompanhamento das atividades, quando solicitada pela fiscalização:

- a. Contracheques assinados ou comprovantes bancários de pagamento dos salários referentes à competência de faturamento;
- b. Documento GFIP / SEFIP para o FGTS e Previdência Social – arquivo único contendo:
 - b.01. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE (tomador PRGO);
 - b.02. Relação dos trabalhadores constantes no SEFIP-RE (Tomador Empresa) para o caso de reposições;
 - b.03. Resumo do fechamento - Empresa/FGTS;
 - b.04. Resumo das informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador de Serviço/Obra/Tomador PRGO);
 - b.05. Relação Tomador/Obra - RET (Tomador PRGO);
 - b.06. Relação Tomador/Obra - RET (Tomador da Empresa); e
 - b.07. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outros fundos ou entidades por FPAS – Empresa;
- c. Protocolo de envio da empresa de arquivos - emitido pela Conectividade Social;
- d. GRF com autenticação mecânica ou comprovante bancário;
- e. GPS com autenticação mecânica ou comprovante bancário;
- f. Relação de entrega de vale-alimentação (lista nominal, assinada e datada, ou extrato de transferência);
- g. Relação de entrega de vale-transporte (lista nominal, assinada e datada) ou declaração de opção pelo não recebimento; e
- h. Documentação de remuneração ou participação em lucros dos responsáveis técnicos, na forma definida em acordo com a Seção de Contratação e Serviços Gerais.

15.7. A documentação acima é definida por órgão de controle e planejamento; podem sofrer alterações ao longo da vigência do contrato; e deverão ser incorporadas ao contrato de

forma gradativa, em comum acordo e sem prejuízo às partes.

15.8. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.9. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. Para liberação do pagamento, a CONTRATANTE levará em consideração o cumprimento de todos os itens contratuais e a regularidade fiscal da CONTRATADA.

15.11. o pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento de salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da CONTRATADA.

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

16. VISTORIA

É facultado às licitantes, por intermédio de seus representantes legais, vistoriar as dependências da sede da Procuradoria da República no município de Luziânia-GO, a fim de conhecerem as áreas onde os serviços serão executados, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme condições e prazos definidos no edital.

Não serão aceitas alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços, em razão da ausência da vistoria.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa decorrente da contratação do serviço correrá à conta de recurso específicos consignados no orçamento do Ministério Público.

18. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

18.1 O contrato terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja anuência entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

19. LEI GERAL DE PROTEÇÃO A DADOS – LGPD

19.1 Deverá a contratada atender e se adequar ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

20. ANEXOS

Este termo de referência, contém 5 (cinco) anexos:

Anexo : Planilha de formação de preço para mão de obra de vigilante no período de 12x36 diurno.

Anexo : Planilha de formação de preço para mão de obra de vigilante no período de 12x36 noturno.

Anexo : Quadro Resumo de formação de preço para mão de obra de vigilante.

Anexo : Planilha de Formação de Preços dos Equipamentos, Materiais e Uniformes.

Anexo : Pesquisa de Preços dos Equipamentos, Materiais e Uniformes

Rio Verde-GO, 03 de novembro de 2022.

BRUNO LEMOS LOURENÇO
Agente de Segurança Institucional
Ministério Público Federal

PRM-RVD-GO-00003910/2022

ANEXO A

CUSTOS REFERENTES A SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)		
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	xx/2022
Data / Horário		

Dados referentes à contratação		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-RIO VERDE
C	Unidade da Federação	GO
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	GO000882/2021
E	Número de Meses de Execução Contratual	12

Identificação do serviço			
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde Total a Contratar
1	Vigilância 12x36 horas - diurno	Posto	1
2	Vigilância 12x36 horas - noturno	Posto	1

Mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2022
5	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	1.212,00

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)	1.690,00
B	Adicional de Periculosidade (em %)	30
C	Adicional Noturno (em %)	20
D	Reflexo do adicional noturno sobre DSR	0,00
E	Outras Remunerações 2 (Especificar)	
F	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte (ida + volta)	Diária	9,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	22,80
C	Amparo Familiar	Mensal	7,00
D	Assiduidade	Mensal	
E	Intrajornada (1 hora)	Mensal	

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

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

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

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

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	73,19
B	Materiais	108,45
C	Equipamentos	24,39
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,85
B	Lucro	5,45
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS	3,00

OBSERVAÇÃO

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

Tarifa: 4,50
Desc: 5%

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
A	Divisor de Horas (em horas)	220
B	Dias na Semana	7
C	Dias no Ano	365
D	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
E	Meses no Ano	12
F	Hora Normal (em minutos)	60
G	Hora Noturna (em minutos)	52,5

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Dias / %
A	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6
B	Dias Trabalhados 12 x 36 horas	Mensal	15
C	Dias Trabalhados 44 horas	Mensal	22

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Vigilantes demitidos sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94,45
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	20
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina nos Serviços de Vigilância (em %)	86,46
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina nos Serviços de Vigilância (em %)	13,54

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	50
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	30

OBSERVAÇÃO

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

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$

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

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,000
B	Salário Educação	2,500
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,000
D	SESC	1,500
E	SENAC	1,000
F	SEBRAE	0,600
G	INCRA	0,200
H	FGTS	8,000
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,2911	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,1557	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,0400	$1,16\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,3333	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,2222	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,0682	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 86,46\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,0185	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \} \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,0354	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 13,54\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,0000	

OBSERVAÇÃO

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

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PR/GO

DATA:

CUSTOS REFERENTES AO POSTO 12X36 HORAS - DIURNO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo

Modalidade de Licitação

Pregão nº

XX/2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-RIO VERDE
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	GO000882/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2022

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

2

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.690,00
B	Adicional de Periculosidade	507,00
C	Outras remunerações	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		2.197,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	183,08
B	Adicional de Férias	2,78	61,03
TOTAL			244,11

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

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	488,22
B	Salário Educação	2,50	61,03
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	73,23
D	SESC	1,50	36,62
E	SENAC	1,00	24,41
F	SEBRAE	0,60	14,65
G	INCRA	0,20	4,88
H	FGTS	8,00	195,29
TOTAL			898,33

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	47,10
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	342,00

C	Amparo Familiar	7,00
D	Assiduidade	0,00
E	Outros	0,00
TOTAL		396,10

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,2911	8,83
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,1557	43,17
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,0400	0,98
TOTAL			52,98

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,3333	315,71
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,2222	84,19
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,0682	2,58
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,0185	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,0354	1,34
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,0000	0,00
TOTAL			404,53

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso e Alimentação	224,69
TOTAL		224,69

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	73,19
B	Materiais	108,45
C	Equipamentos	24,39
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		206,03

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,85	224,25
B	Lucro	5,45	264,22
C	Tributos	6,65	364,18
C.1	PIS	0,65	35,60
C.2	Cofins	3,00	164,29
C.3	ISS	3,00	164,29
TOTAL			852,65

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	2.197,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.538,54
3	Provisão para Rescisão	52,98
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	629,22
5	Insumos Diversos	206,03
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	852,65
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		5.476,41
VALOR TOTAL POR POSTO		10.952,83

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/GO

DATA:

CUSTOS REFERENTES AO POSTO 12X36 HORAS - NOTURNO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo	0
Modalidade de Licitação	Pregão nº xx/2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	30/12/1899
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-RIO VERDE
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	GO000882/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2022

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO	2
----------------------	---

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.690,00
B	Adicional de Periculosidade	507,00
C	Adicional Noturno	212,51
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
E	Reflexo do adicional noturno sobre DSR	0,00
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		2.409,51

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	200,79
B	Adicional de Férias	2,78	66,93
TOTAL			267,72

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

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	535,45
B	Salário Educação	2,50	66,93
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	80,32
D	SESC	1,50	40,16
E	SENAC	1,00	26,77
F	SEBRAE	0,60	16,06
G	INCRA	0,20	5,35
H	FGTS	8,00	214,18
TOTAL			985,22

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	47,10

B	Auxílio-Refeição/Alimentação	342,00
C	Amparo Familiar	7,00
D	Assiduidade	0,00
E	Outros	0,00
TOTAL		396,10

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,2911	9,57
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,1557	46,91
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,0400	1,07
TOTAL			57,55

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,3333	343,01
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,2222	91,47
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,0682	2,81
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,0185	0,76
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,0354	1,46
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,0000	0,00
TOTAL			439,50

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso e Alimentação	246,43
TOTAL		246,43

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	73,19
B	Materiais	108,45
C	Equipamentos	24,39
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		206,03

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,85	242,89
B	Lucro	5,45	286,18
C	Tributos	6,65	394,45
C.1	PIS	0,65	38,56
C.2	Cofins	3,00	177,95
C.3	ISS	3,00	177,95
TOTAL			923,52

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	2.409,51
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.649,05
3	Provisão para Rescisão	57,55
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	685,93
5	Insumos Diversos	206,03
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	923,52
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		5.931,58
VALOR TOTAL POR POSTO		11.863,16

INSUMOS

UNIFORME – VIGILANTES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Cinto cor preto, em nylon	unidade	2
2	Pares de meia, cor preta	unidade	4
3	Crachá de identificação com logo da empresa e foto do vigilante	unidade	1
4	Camisa em brim com dois bolsos na parte dianteira, emblema e nome da empresa, bordado ou silkado.	unidade	2
5	Calça em brim, cor a critério da empresa	unidade	2
6	Coturno em couro preto, altura do cano médio	unidade	2
7	Cobertura (Quepe, boné ou boina) com emblema contendo a logo e o nome da empresa bordado ou silkado.	unidade	2
8	Capa de Chuva	unidade	1
9	Fiel Retrátil para Revolver	unidade	1
10	Jaqueta de Frio ou Japona	unidade	2

EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE TOTAL
1	Revólver cano médio, calibre 38 de 6 tiros	unidade	1
2	Coldre para revólver 38 para porte na cintura	unidade	4
3	Minilanterna Led cree, 25.000 lumens, foco ajustável	unidade	2
4	Colete balístico nível II A (GG)	unidade	1
5	Cone de Sinalização	unidade	4
6	Porta Munição tipo baleiro para, no mínimo, 06 unidades	unidade	2
7	Bastão cassetete / Tonfa	unidade	1
8	Porta Bastão cassetete	unidade	1
9	Apito em Polímetro com cordão	unidade	4

MATERIAS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE TOTAL
1	Munição calibre 38	unidade	12
2	Livro de ocorrência capa dura	unidade	1
3	Pilha para lanterna Alcalina AAA	unidade	2
4	Fita zebrada	unidade	1
5	Caixa com Kit básico de primeiros socorros	unidade	1

INSUMOS

VALOR MÍNIMO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR MENSAL ESTIMADO
R\$ 16,00	R\$ 32,00	R\$ 2,67
R\$ 15,90	R\$ 63,60	R\$ 5,30
R\$ 7,90	R\$ 7,90	R\$ 0,66
R\$ 45,00	R\$ 90,00	R\$ 7,50
R\$ 38,00	R\$ 76,00	R\$ 6,33
R\$ 165,00	R\$ 330,00	R\$ 27,50
R\$ 16,90	R\$ 33,80	R\$ 2,82
R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 1,25
R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 3,33
R\$ 95,00	R\$ 190,00	R\$ 15,83
TOTAL POR VIGILANTE		R\$ 73,19

VALOR MÍNIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
R\$ 3.560,00	R\$ 3.560,00	60	R\$ 59,33
R\$ 35,00	R\$ 140,00	24	R\$ 5,83
R\$ 52,50	R\$ 105,00	24	R\$ 4,38
R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00	60	R\$ 21,25
R\$ 31,00	R\$ 124,00	12	R\$ 10,33
R\$ 25,00	R\$ 50,00	24	R\$ 2,08
R\$ 45,00	R\$ 45,00	60	R\$ 0,75
R\$ 28,00	R\$ 28,00	24	R\$ 1,17
R\$ 10,00	R\$ 40,00	12	R\$ 3,33
TOTAL POSTO			R\$ 108,45

VALOR MÍNIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
R\$ 48,50	R\$ 582,00	36	R\$ 16,17
R\$ 5,90	R\$ 5,90	12	R\$ 0,49
R\$ 5,90	R\$ 11,80	12	R\$ 0,98
R\$ 16,99	R\$ 16,99	12	R\$ 1,42
R\$ 64,00	R\$ 64,00	12	R\$ 5,33
TOTAL POSTO			R\$ 24,39

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	Tipo de Serviço	Local da Execução dos Serviços	Qtde de postos (A)	Valor por posto (R\$) (B)	Valor total do serviço (R\$) C = (AxB)
I	Vigilância 12x36 horas - diurno	PRM-RIO VERDE	1	10.952,83	10.952,83
II	Vigilância 12x36 horas - noturno		1	11.863,16	11.863,16
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III)			2		22.815,99

QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS EFETIVOS

Conta	Vigilância 12x36 horas - diurno	Vigilância 12x36 horas - noturno
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas (A)*	R\$ 1.599,94	R\$ 1.749,99
Remuneração (B)	R\$ 2.197,00	R\$ 2.409,51
Encargos Sociais e Trabalhistas Efetivos (C = A / B)	72,82%	72,63%

* Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2 + Módulo 3 + Submódulo 4.1

Despesas com conta vinculada

Abertura de conta (evento único)	R\$ 565,00	565,00
Manutenção Mensal	R\$ 126,00	1.512,00
Ressarcimento máximo admitido (1º ano)		2.077,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL) = 12 * Valor da Contratação (Mensal) + Ressarcimento máximo conta vinculada		275.868,83
DUZENTOS E SETENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E OITENTA E TRES CENTAVOS		



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planilha de formação de preço para posto de vigilância aramada no período de 12x36 diurno

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PR/GO

DATA:

CUSTOS REFERENTES AO POSTO 12X36 HORAS - DIURNO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo

Modalidade de Licitação

Pregão nº XX/2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	
B	Local de Execução	PRM-RIO VERDE GO000882/
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Categoria Profissional	Vigilante
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2022

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

2

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.690,00
B	Adicional de Periculosidade	507,00
C	Outras remunerações	0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00

TOTAL

2.197,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	183,08
B	Adicional de Férias	2,78	61,03

TOTAL

244,11

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

(FGTS) e Outras Contribuições

Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		%	Valor (R\$)
2.2			
A	INSS	20,00	488,22
B	Salário Educação	2,50	61,03
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	73,23
D	SESC	1,50	36,62
E	SENAC	1,00	24,41
F	SEBRAE	0,60	14,65
G	INCRA	0,20	4,88
H	FGTS	8,00	195,29
TOTAL			898,33

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	47,10
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	342,00
C	Amparo Familiar	7,00
D	Assiduidade	0,00
E	Outros	0,00
TOTAL		396,10

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,2911	8,83
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,1557	43,17
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,0400	0,98
TOTAL			52,98

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,3333	315,71
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,2222	84,19
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,0682	2,58
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,0185	0,70
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,0354	1,34
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,0000	0,00
TOTAL			404,53

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
------------	----------------------------	-------------



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

A	Intervalo para Repouso e Alimentação	224,69
TOTAL		224,69

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	73,19
B	Materiais	108,45
C	Equipamentos	24,39
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		206,03

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,85	224,25
B	Lucro	5,45	264,22
C	Tributos	6,65	364,18
<i>C.1</i>	<i>PIS</i>	<i>0,65</i>	<i>35,60</i>
<i>C.2</i>	<i>Cofins</i>	<i>3,00</i>	<i>164,29</i>
<i>C.3</i>	<i>ISS</i>	<i>3,00</i>	<i>164,29</i>
TOTAL			852,65

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	2.197,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.538,54
3	Provisão para Rescisão	52,98
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	629,22
5	Insumos Diversos	206,03
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	852,65
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		5.476,41
VALOR TOTAL POR POSTO		10.952,83



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planilha de formação de preço para posto de vigilância aramada no período de 12x36 noturno

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/GO

DATA:

CUSTOS REFERENTES AO POSTO 12X36 HORAS - NOTURNO

Dados referentes à licitação

Nº do Processo

Modalidade de Licitação

Pregão nº xx/2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	PRM-RIO VERDE
	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
C	(MM/AAAA)	GO000882/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2022

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

2

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.690,00
B	Adicional de Periculosidade	507,00
C	Adicional Noturno	212,51
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
E	Reflexo do adicional noturno sobre DSR	0,00
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00

TOTAL

2.409,51

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E

DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
------------	--	----------	--------------------



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

A	13º Salário	8,33	200,79
B	Adicional de Férias	2,78	66,93
TOTAL			267,72

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

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	535,45
B	Salário Educação	2,50	66,93
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	80,32
D	SESC	1,50	40,16
E	SENAC	1,00	26,77
F	SEBRAE	0,60	16,06
G	INCRA	0,20	5,35
H	FGTS	8,00	214,18
TOTAL			985,22

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	47,10
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	342,00
C	Amparo Familiar	7,00
D	Assiduidade	0,00
E	Outros	0,00
TOTAL		396,10

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,2911	9,57
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,1557	46,91
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,0400	1,07
TOTAL			57,55

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,3333	343,01
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,2222	91,47
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,0682	2,81
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,0185	0,76
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,0354	1,46



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,0000	0,00
TOTAL			439,50
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso e Alimentação		246,43
TOTAL			246,43
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		73,19
B	Materiais		108,45
C	Equipamentos		24,39
D	Outros (Especificar)		0,00
TOTAL			206,03
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,85	242,89
B	Lucro	5,45	286,18
C	Tributos	6,65	394,45
<i>C.1</i>	<i>PIS</i>	<i>0,65</i>	<i>38,56</i>
<i>C.2</i>	<i>Cofins</i>	<i>3,00</i>	<i>177,95</i>
<i>C.3</i>	<i>ISS</i>	<i>3,00</i>	<i>177,95</i>
TOTAL			923,52
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração		2.409,51
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.649,05
3	Provisão para Rescisão		57,55
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		685,93
5	Insumos Diversos		206,03
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		923,52
VALOR TOTAL DO EMPREGADO			5.931,58
VALOR TOTAL POR POSTO			11.863,16



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

UNIDADE GESTORA (SIGLA): PR/GO

DATA:

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	Tipo de Serviço	Local da Execução dos Serviços	Qtde de postos (A)	Valor por posto (R\$) (B)	Valor total do serviço (R\$) C = (AxB)
I	Vigilância 12x36 horas - diurno	PRM-RIO VERDE	1	10.952,83	10.952,83
II	Vigilância 12x36 horas - noturno		1	11.863,16	11.863,16
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III)			2		22.815,99

QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS EFETIVOS

Conta	Vigilância 12x36 horas diurno	Vigilância 12x36 horas - noturno
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas (A)*	R\$ 1.599,94	R\$ 1.749,99
Remuneração (B)	R\$ 2.197,00	R\$ 2.409,51
Encargos Sociais e Trabalhistas Efetivos (C = A / B)	72,82%	72,63%

* Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2 + Módulo 3 + Submódulo 4.1

Despesas com conta vinculada

Abertura de conta (evento único): R\$ 565,00	565,00
Manutenção Mensal: R\$ 126,00	1.512,00
Ressarcimento máximo admitido (1º ano)	2.077,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL)	275.868,83
= 12 * Valor da Contratação (Mensal) + Ressarcimento máximo conta vinculada	
DUZENTOS E SETENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E SESENTA E OITO REAIS E OITENTA E TRES	
CENTAVOS	



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

INSUMOS

UNIFORME – VIGILANTES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR MÍNIMO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR MENSAL ESTIMADO
1	Cinto cor preto, em nylon	unidade	2	R\$ 16,00	R\$ 32,00	R\$ 2,67
2	Pares de meia, cor preta	unidade	4	R\$ 15,90	R\$ 63,60	R\$ 5,30
3	Crachá de identificação com logo da empresa e foto do vigilante	unidade	1	R\$ 7,90	R\$ 7,90	R\$ 0,66
4	Camisa em brim com dois bolsos na parte dianteira, emblema e nome da empresa, bordado ou silkado.	unidade	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	R\$ 7,50
5	Calça em brim, cor a critério da empresa	unidade	2	R\$ 38,00	R\$ 76,00	R\$ 6,33
6	Coturno em couro preto, altura do cano médio	unidade	2	R\$ 165,00	R\$ 330,00	R\$ 27,50
7	Cobertura (Quepe, boné ou boina) com emblema contendo a logo e o nome da empresa bordado ou silkado.	unidade	2	R\$ 16,90	R\$ 33,80	R\$ 2,82
8	Capa de Chuva	unidade	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 1,25
9	Fiel Retrátíl para Revolver	unidade	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 3,33
10	Jaqueta de Frio ou Japona	unidade	2	R\$ 95,00	R\$ 190,00	R\$ 15,83
TOTAL POR VIGILANTE						R\$ 73,19

EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE TOTAL	VALOR MÍNIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
1	Revólver cano médio, calibre 38 de 6 tiros	unidade	1	R\$ 3.560,00	R\$ 3.560,00	60	R\$ 59,33
2	Coldre para revólver 38 para porte na cintura	unidade	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00	24	R\$ 5,83
3	Minilanterna Led cree, 25.000 lumens, foco ajustável	unidade	2	R\$ 52,50	R\$ 105,00	24	R\$ 4,38
4	Colete balístico nível II A (GG)	unidade	1	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00	60	R\$ 21,25
5	Cone de Sinalização	unidade	4	R\$ 31,00	R\$ 124,00	12	R\$ 10,33
6	Porta Munição tipo baleiro para, no mínimo, 06 unidades	unidade	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00	24	R\$ 2,08
7	Bastão cassetete / Tonfa	unidade	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00	60	R\$ 0,75
8	Porta Bastão cassetete	unidade	1	R\$ 28,00	R\$ 28,00	24	R\$ 1,17
9	Apito em Polímetro com cordão	unidade	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00	12	R\$ 3,33
TOTAL POSTO							R\$ 108,45

MATERIAS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE TOTAL	VALOR MÍNIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
1	Munição calibre 38	unidade	12	R\$ 48,50	R\$ 582,00	36	R\$ 16,17
2	Livro de ocorrência capa dura	unidade	1	R\$ 5,90	R\$ 5,90	12	R\$ 0,49
3	Pilha para lanterna Alcalina AAA	unidade	2	R\$ 5,90	R\$ 11,80	12	R\$ 0,98
4	Fita zebra	unidade	1	R\$ 16,99	R\$ 16,99	12	R\$ 1,42
5	Caixa com Kit básico de primeiros socorros	unidade	1	R\$ 64,00	R\$ 64,00	12	R\$ 5,33
TOTAL POSTO							R\$ 24,39



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022

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 07/2022**

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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.

Declaramos que, nos preços cotados, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, 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, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO III DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022

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, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022

**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:

α)

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

_____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022

**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, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022

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

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

_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____,

para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 18 da IN/SLTI MPOG nº 05/17, AUTORIZA a União, representada pela Procuradoria da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120, a solicitar, junto à instituição bancária (Banco -----, Agência -----), a abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela PR/GO, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas na IN/SLTI MPOG nº 05/17 e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 07/2022**.

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, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

ANEXO VII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 07/2022

CONTRATO Nº ____/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE VIGILÂNCIA ARMADA PACTUADO
ENTRE A UNIÃO – POR INTERMÉDIO DO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL -
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM
GOIÁS - E A EMPRESA**

Aos xx (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 1993, atualizada, pelo Decreto-Lei nº 200/1967 e **Processo PR/GO nº 1.18.000.001572/2022-30**, o presente **contrato de prestação de serviços continuados de vigilância e segurança armada a serem executados nas dependências do edifício da Procuradoria da República no município de Rio Verde-Goiás**, cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no **Edital Pregão Eletrônico nº 07/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto

O presente Instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, composta de segurança eletrônica e armada, com operação de central de monitoramento de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

imagens e segurança patrimonial, com o fornecimento de equipamentos e materiais, bem como o fornecimento de mão de obra qualificada.

Parágrafo primeiro - Dos postos diurnos e noturno

Um (01) posto de vigilância armada, 12x36 diurno, um posto de vigilância armada de 44h diurno e um posto de vigilância armada 12x36 noturno:

Posto diurno:

Local de execução do serviço	Escala de trabalho/Descrição do posto	Quantidade de vigilantes
Área interna da PRM/Rio Verde	12h x 36h – vigilância armada	02
Resumo: 01 Posto diurno de vigilância armada, 12h x 36h.		

Posto noturno:

Local de execução do serviço	Escala de trabalho/Descrição do posto	Quantidade de vigilantes
Área interna da PRM/Rio Verde	12h x 36h – vigilância armada	02
Resumo: 01 Posto noturno de vigilância armada, 12h x 36h.		

Parágrafo terceiro – Do local de execução dos serviços

Os serviços serão executados nas áreas do edifício-sede da PRM de Rio Verde, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 266, Centro Empresarial Le Monde Mercantil, Sala 30, Térreo, Bairro Jardim Marconal, Rio Verde – GO, CEP. 75.901-551, conforme detalhamentos constantes do Anexo I deste Edital.

Parágrafo quarto – Da documentação complementar

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão nº 07/2022, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela **CONTRATADA** em ___ de _____ de 2022, e tudo quanto consta do Processo nº **1.18.000.001572/2022-30**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – Das obrigações da contratante

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

1. Relacionar-se com a **CONTRATADA** por intermédio de pessoa por ela credenciada;
2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato a ser celebrado;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;
4. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
5. Fornecer aos vigilantes todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
6. Estabelecer rotinas de serviço para auxiliar no devido cumprimento do objeto do Contrato;
7. Não tolerar a execução de tarefas em desacordo com as normas estabelecidas no instrumento contratual e na legislação de segurança existente;
8. Exigir, comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que deixe de merecer confiança, ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram cometidas;
9. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, fazendo anotações e registros as ocorrências relevantes, mantendo-as arquivadas em processo administrativo específico, bem como determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

Parágrafo único – Da fiscalização a ser exercida pela contratante

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se 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 preposto designado, podendo para isso:

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;
2. examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

3. solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das obrigações da contratada

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. Implantar, prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da celebração do contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
2. Efetuar o remanejamento, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o gestor do contrato;
3. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.
4. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pela **CONTRATANTE**, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;
5. Apresentar à unidade responsável pela gestão do contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pela **CONTRATANTE**, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;
6. Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador de PRM, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da **CONTRATANTE**, para o acompanhamento da execução do contrato,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da **CONTRATANTE**, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros quando houver;

9. Preservar e guardar o patrimônio da **CONTRATANTE**;

10. Acatar as exigências da **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela **CONTRATANTE**, no tocante à execução dos serviços contratados;

11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;

12. Permitir, sempre que necessário, que a **CONTRATANTE** tenha acesso ao controle de frequência;

13. Fornecer à **CONTRATANTE**, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes sob pena do não atesto da fatura;

14. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da **CONTRATANTE** e, também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

15. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

16. Inspecionar aos postos (diurno e noturno) mediante visita locais do preposto;

17. Manter pessoal devidamente identificado, pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

18. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

19. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
20. Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados, barbas feitas;
21. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à **CONTRATANTE**. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;
22. Fornecer as armas, munições, coletes balístico e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;
23. Fornecer coldre, conforme especificado no item 7, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;
24. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;
25. Informar seus funcionários que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **CONTRATANTE**, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
26. Apresentar à **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
27. Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
28. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da **CONTRATANTE**, sendo a primeira no início do Contrato;
29. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

30. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a **CONTRATANTE** e vigilantes, substituindo aqueles que não estão aptos a desempenhar as atividades exigidas pela **CONTRATANTE**;

31. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

32. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à **CONTRATANTE**, vedado o retorno dos mesmos as dependências da **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;

33. Capacitar, a medida que forem adquiridos pela **CONTRATANTE**, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por "Raio-X", segurança eletrônica, dentre outros;

34. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, caderno de ocorrências, blocos de recados, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

35. Fornecer e fixar em mural definido pela administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;

36. Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela **CONTRATADA**, bem como aqueles que futuramente possam a ser criados;

37. Manter guardada nas dependências da **CONTRATANTE** para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

38. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol quando necessário;

39. Apresentar à **CONTRATANTE** Legislação Federal e Estadual atualizada, que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo definido;

40. Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade, disponibilizado pela **CONTRATANTE**, criando normas para utilização, caso necessário;

41. Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;

42. Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias a **CONTRATANTE**;

43. Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitação pela **CONTRATANTE**, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que se fizerem necessárias e outros;

44. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

45. Pagar, até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, **ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA** os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

46. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessário;

47. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da **CONTRATANTE**;

48. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**;

49. Credenciar, junto ao setor competente da **CONTRATANTE**, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometa a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidades da **CONTRATADA**;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

50. Fornecer à **CONTRATANTE**, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale-transporte, vale-refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), sob pena do não atesto da fatura;

51. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**;

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

53. Entregar ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vales-alimentação e transporte aos funcionários, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

54. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço mesmo que por motivo justo e 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 encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

55. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover 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 ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

57. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;

58. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

59. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

60. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

61. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo ainda orientar seus empregados nesse sentido;

62. Cumprir as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**;

63. Apresentar semestralmente após o início do Contrato, relatório completo através de profissional da **CONTRATADA**, com fotografias e pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto a equipe da **CONTRATANTE**;

64. Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

65. Manter nas dependências em local a ser determinado pela **CONTRATANTE**, uma caixa ou mochila contendo materiais necessários de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão, álcool a 70%;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

“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%.”

67. permitir, com a assinatura deste contrato, à Administração, a critério discricionário desta, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).**

68. passar e receber as comunicações da **CONTRATANTE** sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais.

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

70. Fica a contratada ciente que o objeto do contrato poderá ser alterado ou até mesmo rescindido contrato, pelo motivo de possível fechamento ou alteração da estrutura da PRM de Rio Verde, que ainda está em fase preliminar, mas em andamento, estudos para redesenho ou até mesmo fechamento de unidades da PR/GO. Que os licitantes estejam cientes desta situação, para que não haja possíveis questionamentos sobre rescisão futura, uma vez que se trata de um risco cuja probabilidade x impacto são consideráveis.

71. Fica a contratada responsável pela abertura de conta de depósito em garantia (“conta vinculada”), para composição de custo a ser ressarcido conforme planilha de custos vigente¹. A inclusão desta despesa em faturamento está condicionada à efetiva cobrança pela instituição financeira conveniada (Banco do Brasil), e se dará na forma de ressarcimento, em depósito na referida conta, para cobertura destas despesas.

72. A contratada deve apresentar plano de ação que contemple medidas e tempo de reação para situações de emergência, bem como indicação de nomes e telefones a serem comunicados.

CLÁUSULA QUARTA – Das responsabilidades da contratada



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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;
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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

15. Tratar a todos (procuradores, servidores, terceirizados e usuários dos serviços do MPF) com respeito procurando, quando solicitado, atender ao gestor do contrato com atenção e presteza;
16. Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada aos procuradores, servidores e público visitante;
17. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
18. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado e agir prontamente nos assuntos que forem inerentes à sua atividade profissional;
19. Não permanecer em grupos conversando com terceiros, servidores ou terceirizados;
20. Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;
21. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como evitar a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
22. Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela contratada;
23. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;
24. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização da coordenação da Unidade em que presta o serviço;
25. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, de todas as restrições existentes no posto, anotadas do caderno;
26. Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
27. Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
28. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada ou acompanhar monitoramento da equipe visando a conhecer sua intenção e destino;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

29. Propiciar ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;
30. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da contratante, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar autorização respectiva;
31. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
32. Manter sigilo das informações da área de segurança;
33. Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao gestor da Unidade em que presta serviços no caso de desobediência;
34. Comunicar imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da Procuradoria, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
35. Proibir a qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente os que impliquem ou ofereçam risco à segurança das instalações ou comprometam o regular andamento dos serviços contratados;
36. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da contratante, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
37. Apresentar-se no posto de trabalho 10 (dez) minutos antes da troca do turno de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;
38. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
39. Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
40. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da contratante;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

41. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato;
42. Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV, auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
43. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da contratante;
44. Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
45. Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefone, etc) colocados à sua disposição para os serviços;
46. As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando conversas desnecessárias, com colegas de serviço ou outras pessoas;
47. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
48. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança da Unidade em que presta serviço ou a pessoa indicada pela contratante;
49. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à contratante;
50. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
51. Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
52. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

53. Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
54. Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a contratada;
55. Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do fiscal do contrato e, na falta deste, o coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
56. Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se de meios disponíveis com presteza e atenção;
57. Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
58. Comunicar antecipadamente ao preposto a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior;
59. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
60. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la quando da entrega ao seu sucessor;
61. Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

Parágrafo primeiro – Dos uniformes

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

- 1) (dois) conjuntos completos novos a cada empregado, por semestre, tendo como referência o mês de admissão do empregado;
- 2) a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de sua entrega, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 03 (três) meses ou a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, sempre que os uniformes não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.

Parágrafo segundo



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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 Procuradoria, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, conforme especificado abaixo:

1) uniforme individual com as seguintes especificações:

Itens a serem fornecidos individualmente	Especificações	Composição em tecido brim, com logo bordado ou silk, nas cores da empresa, modelo fornecido pela empresa de acordo com o respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de cada categoria.
	Uniforme	Calça em brim, nas cores do uniforme da empresa, camisa contendo 2 bolsos na parte frontal - tamanho sob medida; cinto de nylon, coturno, meia de cor preta, cobertura(quepe, boné, boina, etc) com identificação da empresa.

2) equipamento com as seguintes especificações:

Itens a serem fornecidos individualmente	Especificações	Os equipamentos devem estar dentro do prazo de validade do fabricante, conforme o caso.
	Equipamento	Revolver calibre 38, munição respectiva, colete balístico nível II, coldre(para porte na coxa ou para porte na cintura), apito com cordão, colete para placa balística, dispositivo comunicador auricular, 01 (uma) lanterna LED Cree 25.000 Lumens ou superior com foco ajustável, bastão cassetete, porta bastão cassetete, spray de pimenta, porta spray de pimenta.

3) detalhamento e quantitativo estão descritos no Anexo I do Edital **Pregão Eletrônico nº 07/2022** - Termo de Referência.

d) conforme disposto na convenção coletiva, é obrigatório o fornecimento por parte da empresa de coletes balístico para os vigilantes armados.

4) a **CONTRATADA** fornecerá 01 (uma) capa de chuva para os vigilantes que trabalharem ao ar livre, ou conforme se fizer necessário.

5) as placas referente colete balístico nível II, podem ser utilizadas coletivamente, quando da troca de turno.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

6) o custo do uniforme será de total responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

CLÁUSULA QUINTA – Do preço e do pagamento

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, o valor estimado **global anual** de **R\$ xxxxx (xxxxxxxx)** durante a vigência deste contrato.

Parágrafo primeiro – Do preço mensal

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor estimado **global mensal** de máximo fixo de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx)**, no mês subsequente ao da realização dos serviços, até o 5º (quinto) dia útil, após o atesto das Notas Fiscais/ Faturas 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 – Despesas com conta vinculada

Caso haja cobrança pelo Banco do Brasil, as despesas com a abertura da conta vinculada será o valor único de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) e para manutenção mensal da conta o valor de R\$ xxxxxxxx (XXXXXX), perfazendo um valor anual de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx). O que pode corresponder um gasto anual referente a despesas com conta vinculada na ordem de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

Parágrafo terceiro – Das condições de pagamento

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal CONTRATADA, nas seguintes condições, sem prejuízo de outras previstas no Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 07/2022:

1. o pagamento será efetuado em até **10 dias úteis** após o atesto das Notas Fiscais/Faturas pela fiscalização, por meio de depósito em conta corrente via Ordem Bancária;

1.1. as Notas Fiscais/Faturas e os documentos anexos deverão ser encaminhados por meio digital aos fiscais do contrato para atesto, para cada unidade separadamente.

2. a liberação das Notas Fiscais/Faturas para pagamento ficará condicionada ao atesto de cada unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

- 2.1. os fiscais do contrato terão até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços para atestar a sua efetiva prestação, desde que tenham recebido a Nota Fiscal/Fatura em tempo hábil.
3. as Notas Fiscais/Faturas deverão estar em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, **e devidamente discriminado no corpo da nota a unidade da prestação do serviço.**
4. qualquer atraso ocorrido na apresentação das faturas ou notas fiscais, 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. as Notas Fiscais/Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações, **sempre nessa ordem:**
 - 6.1. do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);
 - 6.2. do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
 - 6.3. da regularidade fiscal, através da apresentação de: a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e c) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - 6.3.1. **a apresentação desses documentos é dispensada quando da manutenção do cadastro atualizado no SICAF;**
 - 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) –



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

CLÁUSULA SEXTA – Da garantia contratual

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

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

Parágrafo segundo

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

Parágrafo terceiro

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

Parágrafo quarto

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

Parágrafo quinto

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

Parágrafo sexto

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

Parágrafo sétimo

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

1. ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
2. ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;
3. ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, N° 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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

CLÁUSULA SÉTIMA – Da repactuação do contrato

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

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

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:

- 1) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 2) 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;
- 3) caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

Parágrafo quinto

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

Parágrafo sexto

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

Parágrafo sétimo

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

Parágrafo oitavo

Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

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

Parágrafo nono

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

Parágrafo décimo

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

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

Parágrafo décimo primeiro

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

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

CLÁUSULA OITAVA – Do prazo de vigência



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 12 de setembro de 2022, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, respeitada a duração total de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo único – Da prorrogação

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

- 1) Os serviços foram prestados regularmente;
- 2) 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);
 - 2i) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - 2ii) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2iii) 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, planejada no Plano Interno MBI, Elemento 339037, Subitem 03 (03-VIGILANCIA OSTENSIVA).

Parágrafo único

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.

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, e



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

observado o procedimento previsto na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 2, de 4 de abril de 2016, que trata dos procedimentos relativos ao processo Aplicação de Penalidades em Contratos Administrativos no âmbito da Procuradoria da República em Goiás.

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) (Art. 8º da IN/SG/MPF n. 2/2020).

1.3. Multa de 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; (Art. 9º, inciso I, da IN/SG/MPF n. 2/2020).

1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total; (Art. 9º, inciso I, da IN/SG/MPF n. 2/2020)

1.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a com a Unidade Sancionadora, nos termos do art. 87, III, da Lei n 8.666, de 1993, pode 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: (Art. 15 da IN/SG/MPF n. 2/2020).

I - atraso injustificado, superior a 45 (quarenta e cinco) dias, no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízo à Administração;
Prazo – 3 meses.

II - execução insatisfatória das obrigações assumidas contratualmente, no caso de a empresa ter sido sancionada



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

anteriormente com multa e/ou advertência;
Prazo – 3 meses.

III - não substituição de material entregue em desacordo com as especificações no prazo previsto contratualmente ou concedido pela Administração;
Prazo – 9 meses.

IV - não conclusão do objeto contratado no prazo previsto contratualmente;
Prazo – 3 meses.

V - ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
Prazo – 3 meses.

VI - cometimento de irregularidades que acarretem prejuízos à Administração, ensejando a rescisão da contratação por sua culpa;
Prazo – 16 meses.

VII - inexecução total do objeto contratado;
Prazo – 16 meses.

VIII - não manter as condições apresentadas na proposta;
Prazo – 3 meses.

IX - não formalizar o contrato ou Termo Aditivo, inclusive após manifestar concordância com a prorrogação de vigência ou alteração do objeto, seja para acréscimo ou supressão.
Prazo – 12 meses

1.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I - deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
Prazo – 12 meses.

II - apresentar documentação falsa;
Prazo – 18 meses.

III - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

Prazo – 3 meses.

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto;

Prazo – 3 meses.

V - não mantiver a proposta;

Prazo – 3 meses.

VI - falhar na execução do contrato;

Prazo – 9 meses.

VII - fraudar na execução do contrato;

Prazo – 48 meses.

VIII - cometer fraude fiscal;

Prazo – 48 meses.

IX - comportar-se de modo inidôneo;

Prazo – 48 meses.

1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei n 8.666, de 1993, pode ser aplicada nas hipóteses de a contratada:

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

II - praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;

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

IV - praticar ato configurado como crime pela Lei 8.666/1993 durante a execução do contrato.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

art. 120 da Lei nº 8.666, de 1993.

3. A competência para aplicar a licitantes e contratados as penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de licitar e contratar com a Unidade Administrativa Gestora e impedimento de licitar e contratar com a União é do Secretário Estadual do MPF em Goiás, na forma do art. 41, inciso VIII, do Regimento Interno Administrativo do MPF (Portaria SG/MPF n. 382, de 5 de maio de 2015;

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

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 caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato (publicação no D.O.U.).

Os recursos serão dirigidos ao(à) Sr(a). Secretário(a) Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás.

Parágrafo quarto – Do pedido de reconsideração

Apresentado recurso, a Secretaria Estadual poderá reconsiderar ou manter a decisão da aplicação da penalidade, justificando seu posicionamento através de despacho.

Mantida a decisão, o recurso será remetido ao Procurador-Chefe, na forma do art. 33, inciso XIV, do Regimento Interno Administrativo do MPF (Portaria SG/MPF n. 382, de 5 de maio de 2015.

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,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás.

CEP: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449

conforme previsto no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, atualizada. O contrato poderá, ainda, ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, observados os preceitos dos artigos 79 e 80, todos do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do vínculo empregatício

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Dos casos omissos

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do foro

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária da Capital do Estado de Goiás, para dirimir as questões derivadas deste contrato. E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato, assinado de forma eletrônica pelas partes e testemunhas abaixo.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Testemunhas:

Aprovação eletrônica pela Procuradora-Chefe