

Contratação: 121803

Edital de Licitação n.º 061/2026

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de disputa: Aberto

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, neste ato representada pela Superintendente de Gestão Orçamentária e Compras (Despacho Administrativo 2023001198769 de 24/02/2023, em atendimento ao Acórdão n. 3.991/2022, TCE), por intermédio de seu pregoeiro e equipe de apoio, designados pelas **Portarias 2026003497767 e 2026003497189, ambas de 31/03/2026**, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em sessão pública eletrônica, através do site <https://sislog.go.gov.br>, conforme descrito neste edital e seu(s) anexo(s), em atendimento ao processo administrativo n. **202600326614**.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 26 de agosto de 2026.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 14:30 (horário de Brasília).

HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE LANCES: 14:40 (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://sislog.go.gov.br>

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços gerais (limpeza e copa), recepcionista e telefonistas nas comarcas que possuem sede própria, cedida ou alugada**, conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, e demais disposições fixadas neste Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **SISLOG** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto deste edital, mediante a emissão de Nota de Empenho, está a cargo da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do MP-GO, correndo a despesa por conta do **Programa 0701.03.091.4200.4241**.

3 . DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado Estadual de Fornecedores – CADFOR no Sistema de Contratações do Estado de Goiás(<https://sislog.go.gov.br/>), com o status de "cadastro provisório" ou "cadastro homologado", nos termos do Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema SISLOG e mantê-lo atualizado junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Nos itens/lotes** destinados à participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a fruição do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7.** Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- 3.8.** Que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 3.9. Não poderão disputar esta licitação:**
- 3.9.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 3.9.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.9.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.9.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.9.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.9.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.9.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.9.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.9.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.9.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo

ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.9.11. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação. (Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO);

3.9.12. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.9.13. Que esteja suspensa ou impedidas de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR.

3.9.13.1. Além do CADFOR e SISLOG, serão consultados os bancos de dados CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), seja para fins de participação, seja como condição prévia para análise da habilitação da empresa melhor classificada. (Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO);

3.9.14. Empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público do Estado de Goiás, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõem a Resolução CNMP 37/2009, alterada pela Resolução 172/2017 (Anexo III do Edital).

3.9.14.1. A vedação prevista no item **3.9.14**, não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade.

3.9.14.2. A vedação constante do item **3.9.14**, se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

3.9.15. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste edital.

3.9.16. Não poderão disputar esta licitação profissionais organizados sob a forma de cooperativa, tendo em vista que o objeto deste certame envolve intermediação de mão de obra, no qual há exercício de atividade que demanda a existência de vínculos de subordinação entre o prestador do serviço e a pessoa jurídica contratada, bem como os elementos da habitualidade e pessoalidade (Lei 12.690/2012, Súmula nº 281 do TCU e Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU).

3.10. Neste certame será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, nos termos do art. 15, caput da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.11. O impedimento de que trata o **item 3.9.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.9.2 e 3.9.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12.2. O disposto nos itens **3.9.2 e 3.9.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. A vedação de que trata o **item 3.9.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de

equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção de tributos e contribuições sociais na fonte, conforme legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.14.1. O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do contrato, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.14.2. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Ministério Público do Estado de Goiás, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.15. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a condição **3.14**, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **preço ou o percentual de desconto**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital informado no preâmbulo deste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como, sob pena de desclassificação, de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.3.2. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos;

4.3.3. 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 Federal;

4.3.4. Não possui 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;

4.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.6. Não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou vedação de participação nesta licitação;

4.3.7. Se responsabiliza pelas transações que efetuar no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados por representante, e excluindo a responsabilidade do provedor do sistema, órgão ou entidade promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

4.4.1. O licitante que declarar que **NÃO** se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, em campo próprio no sistema, não poderá ofertar proposta no item/lote destinado à participação “exclusiva de ME/EPP”.

4.4.2. O licitante que declarar que **NÃO** se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, em campo próprio no sistema, não terá direito ao critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no item/lote destinado à “ampla participação”, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 4.3 ou 4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir sua proposta ou documentos complementares, ou modificar sua declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Informar o valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme informado no preâmbulo deste Edital;

5.1.2. Anexar documento formal da proposta, em arquivo no formato PDF.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3.1. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis incluídos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, **devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.**

5.3.2. Para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema como proposta e será considerado como base para etapa de lances.** O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8. O licitante deverá elaborar e apresentar a Planilha de Custos e Formação dos Preços para categoria, contendo o custo de todos os insumos, despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e trabalhistas, uniformes, EPI's e lucro previsto pela empresa, taxa de administração, bem como detalhamento de todos os elementos que influenciem nos preços propostos para a contratação, utilizada para a formação de preços. (A Planilha de formação de preços não será objeto do julgamento da proposta, por ser menor preço global).

5.8.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas obedecendo ao piso salarial fixado na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

5.8.1.1. As despesas não previstas na Planilha de Custo, consignadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, deverão ser alocadas no percentual da taxa de administração e detalhadas para fins de repactuação.

5.8.1.2. Apresentar juntamente com a proposta a GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

5.9. Para a correta elaboração da proposta de preços, a licitante poderá examinar todos os documentos exigidos no edital, visitar e conhecer os locais onde serão executados os serviços.

5.9.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.1.1. Após o horário de início da sessão pública, os licitantes não poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos complementares, anteriormente inseridos no sistema.

6.1.2. A verificação da conformidade da proposta e eventual desclassificação será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

6.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.2. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a etapa competitiva de lances será iniciada e os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.

6.3. O lance será oferecido mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico, dos seguintes valores: valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme preâmbulo deste Edital.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4.1. Não será admitida a desistência de lance registrado no sistema;

6.4.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento da licitação informado no preâmbulo deste Edital.

6.4.3. O sistema eletrônico não registrará os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

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

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

6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.8. Na hipótese de o sistema eletrônico se **desconectar** para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do **item 6.15** deste Edital.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**, regulamentado por meio do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023.

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa competitiva de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos a partir do horário previsto no edital para seu início e, findo esse prazo, será iniciado o modo de fechamento com a prorrogação automática.

6.10.2. O fechamento com a prorrogação automática de envio de lances ocorrerá mediante o aviso pelo sistema e, se houver lances enviados, inclusive intermediários, nos últimos **2 (dois) minutos** do período de que trata o subitem **6.10.1**, o sistema prorrogará automaticamente a fase de lances por mais 2 (dois) minutos, sucessivamente, sempre que houver novos lances.

6.10.3. Na hipótese de não haver novos lances no período de 2 (dois) minutos da prorrogação automática, a etapa competitiva de lances será encerrada automaticamente.

6.10.4. Caso a disputa envolver mais de um item ou lote, a depender do critério informado no preâmbulo deste Edital, o sistema eletrônico irá observar o decurso de tempo **de 2 (dois) minutos**, para o início do encerramento entre eles, a partir do início do modo de fechamento automático do primeiro item ou lote.

6.11. Uma vez encerrada a etapa de lances, em caso de participação de licitante que se declare na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, em relação a **item ou lote** não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.11.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.11.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e 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.

6.11.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12. Concluída a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará os lances, sem a identificação dos fornecedores, da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando for adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando for adotado o critério de julgamento por maior desconto

6.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de 5% (cinco por cento) ou mais, o pregoeiro **poderá** admitir o **reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.

6.13.1. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar novos lances intermediários.

6.13.2. Igualmente, nos casos de desclassificação da proposta e de inabilitação, o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, que poderão ofertar novos lances.

6.14. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances). Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.14.1. Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de até 5 (cinco) minutos, em campo próprio no sistema.

6.14.2. Caso a situação de empate persista, após a aplicação do que está disposto acima, os demais critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicados durante o julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, em que os critérios de desempate serão utilizados, na ordem:

6.14.2.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

6.14.2.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.14.2.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.14.3.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.14.3.2. Empresas brasileiras;

6.14.3.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.14.3.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício irá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6.15.1. Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa competitiva de lances, o pregoeiro irá liberar a primeira colocada para julgamento, sendo disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do(s) licitante(s) melhor classificado, após a fase de envio de lances, e convocado(s) para julgamento de propostas.

7.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas que permanecerem empatadas na hipótese prevista no item **6.14.2** deste Edital.

7.2. Liberado o primeiro colocado para julgamento, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 3º a 5º do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023, e no **item 3.10** deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

7.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu **sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 4.5** deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 nos artigos 34 a 42 do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023.

7.6.1. Para o julgamento das propostas, serão considerados como preços máximos aceitáveis, os valores globais e unitários dos preços de referência.

7.7. Caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento (**Art. 38 do Decreto nº 10.247/2023**), para:

a) reduzir o preço ofertado ou aumentar o desconto, a depender do critério de julgamento adotado;

b) diminuir o prazo de execução do contrato, nos casos de contrato por escopo;

c) melhorar a qualidade do objeto ofertado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência.

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

7.7.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta não se mostrar vantajosa.

7.7.3. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados critérios de desempate definidos no **item 6.14** deste Edital.

7.7.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, e registrada na ata da sessão eletrônica da licitação.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da equipe de apoio da contratação, do setor requisitante ou da área supridora especializada no objeto, que assume responsabilidade técnica sobre as informações prestadas.

7.9. Será desclassificada a proposta que:

7.9.1. Contiver vícios insanáveis;

7.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.3.1. Para o julgamento das propostas, serão considerados como preços máximos aceitáveis, os valores globais e unitários dos preços de referência.

7.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Neste caso, a inexecuibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.10.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.11.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.11.3.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, consoante o inciso IV e § 2º do art. 59 da Lei 14.133/2023.

7.11.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11.4.1. O valor da garantia adicional de que trata o item **7.11.4** será determinado seguindo a fórmula:

$GA = (85\% \times Vo) - Vp$, onde:

GA = garantia adicional

Vo = valor orçado pelo MPMO

Vp = valor da proposta vencedora

7.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.13. Na licitação com disputa por lote, o licitante detentor da melhor oferta deverá informar os valores unitários todos os itens que compõem o lote para o qual foi vencedor, com base no percentual de redução dos preços alcançado após a fase de lances e negociação, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no **item 8.1** deste Edital.

7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no **item 8.1** deste Edital.

7.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.16. O Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, conforme disposições da Seção 8 deste edital de licitação.

7.16.1. O julgamento da habilitação, ocorrerá em data e horários fixados com antecedência, respeitado o disposto no **item 6.15** deste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a fase de julgamento da proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, bem como os documentos de habilitação.

8.1.1. O prazo a que se refere o item 8.1 acima, poderá ser prorrogado, limitado a 5 (cinco) dias, uma única vez, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos neste Edital (§1º, artigo 41 do Decreto nº 10.247/2023);

8.1.2. O prazo a que se refere o item 8.1 acima, será de **vinte e quatro horas** nas licitações de serviços de engenharia, com modo de disputa aberto;

- 8.1.3.** Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública, deverão ser observados os prazos do **item 6.15** deste Edital;
- 8.1.4.** O licitante vencedor deverá comprovar que na data de início da sessão pública, informada no preâmbulo deste Edital, a empresa possuía as condições exigidas para habilitação e para o cadastro de fornecedor;
- 8.1.5.** Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante vencedor deverá comprovar sua regularidade no momento de sua convocação, prevista no caput deste item.
- 8.2.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento da proposta nos termos da **Seção 7** deste Edital.
- 8.3.** Serão exigidos para fins de habilitação os documentos indicados no **Anexo II deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **incluindo os seguintes documentos:**

a) Da Qualificação Técnico-Operacional

- a.1)** A licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:
- a.1.1)** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público o privado atuante no território nacional, que comprove(m) a aptidão da licitante na gestão de mão de obra.
- a.1.2)** Os atestados deverão comprovar a gestão de mão de obra, com abrangência mínima de 50% do total de postos previstos para o objeto licitado, permitindo o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
- a.1.3)** Os serviços comprovados deverão ter sido executados por, no mínimo, 3 (três) anos, ininterruptos ou não, permitindo o somatório de atestados e/ou declarações, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.
- a.2)** Os atestados devem conter, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:
- Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - Especificação detalhada dos serviços prestados;
 - Datas de início e término do contrato;
 - Nome ou razão social da empresa prestadora dos serviços;
 - Local e data de emissão do atestado;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo, telefone e vínculo com o emitente).
- a.3)** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo econômico da licitante. Considera-se pertencente ao mesmo grupo qualquer empresa que possua, com a licitante, sócio em comum, controle societário direto ou indireto, ou relação de coligação ou controladoria, nos termos da legislação aplicável.
- a.4)** Os serviços atestados devem estar compatíveis com as atividades principais ou secundárias previstas no contrato social da licitante e em conformidade com seu cadastro na Receita Federal.
- a.5)** Os documentos deverão ser apresentados em vias originais ou cópias autenticadas, e a Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a veracidade e a adequação dos atestados apresentados.

8.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, indicados no Anexo II deste Edital, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, homologado no Cadastro de Fornecedores do Estado – CADFOR.

8.3.2. Os documentos exigidos para habilitação, cadastro ou atualização de cadastro perante o CADFOR e demais documentos adicionais exigidos no Termo de Referência serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estabelecido no **item 8.1** deste Edital.

8.3.3. O licitante que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR, deverá anexar, via sistema, documentação necessária ao cadastro, conforme lista de documentos informada no link:
<https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto Estadual nº 7.425, de 2011.

8.3.4. A homologação do cadastro do fornecedor que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR ocorrerá somente após o Pregoeiro analisar a documentação de habilitação do fornecedor, sendo que qualquer diligência apontada pelo CADFOR será avaliada e requerida pelo Pregoeiro ao licitante por meio de chat no sistema, nos termos deste Edital.

8.4. OUTROS DOCUMENTOS, ATESTADOS E DECLARAÇÕES:

a) Apresentar **DECLARAÇÃO** de Regularidade - Modelo de Declaração nos termos das Resoluções 37/2009, nº 172/2017 e nº 241/2021 do Conselho Nacional do Ministério Público - **Anexo III**;

b) Termo de anuência (Notificações por meio de mensagem eletrônica) – **Anexo VI**.

c) Declaração de pleno conhecimento do objeto ou Declaração de vistoria - **Anexo II do termo de referência**;

8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6. Nesta licitação será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**.

8.6.1. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6.2. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de **10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia digital.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou as declarações enumerados no **item 4.3** deste Edital, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10. O pregoeiro deverá verificar a conformidade dos documentos de habilitação do licitante e proceder ao julgamento da habilitação.

8.10.1. A verificação da documentação exigida no CADFOR, bem como a exigência dos documentos nele não contidos, descritos neste edital, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11. Caso o licitante melhor classificado não possua o cadastro homologado ou possua pendências no CRC, seus documentos serão encaminhados para a homologação pelo CADFOR.

8.12. Quando for necessário complementar documentações ou sanar vícios, caberá ao pregoeiro realizar diligências, nos termos do **item 8.14** deste Edital.

8.13. A autoridade competente somente homologará a presente licitação quando o cadastro do licitante no CADFOR estiver devidamente homologado e sem pendências.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a realização de **vistoria** de avaliação prévia do local de execução como imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, podendo substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.15. No caso de necessidade de realização de **diligências**, com vistas ao saneamento da proposta ou habilitação, o pregoeiro poderá conceder ao licitante o prazo de **2 (duas) horas** para envio de documentação complementar.

8.15.1. É admitida a prorrogação de que trata o caput, limitado ao prazo máximo de 5 (cinco) dias, uma única vez, nas seguintes situações: por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou de ofício, a critério do agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade (§1º, artigo 45 do Decreto nº 10.247/2023).

8.15.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do **item 6.15** deste Edital.

8.16. Quando o licitante primeiro colocado for desclassificado em razão da desconformidade de sua proposta, mesmo após a negociação, ou por sua inabilitação, o pregoeiro admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, na forma do **item 6.10** deste Edital, conforme previsto nos arts. 30, 40 e 48 do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023.

8.16.1. Alternativamente à realização do procedimento indicado no **item 8.15** acima, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso. E assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.18. Relativo ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte serão consultados o Portal da Transparência estadual e o sistema SIOFI a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento, recebidas por licitante, ME ou EPP, detentor da proposta classificada em primeiro lugar, ultrapassou, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I e II, da LC nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado. (**Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO**)

8.18.1. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias, recebidas pela referida licitante até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da LC nº 123/2006. (**Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO**)

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.1. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, no prazo de 10 (dez) minutos e em campo próprio do sistema, de forma imediata após o julgamento da habilitação, sob pena de preclusão.

9.1.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.2. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, caso queiram, apresentar suas contrarrazões, em 3 (três) dias úteis, a partir da data final do prazo do recorrente, pela mesma forma de apresentação do recurso, assegurada a vista dos documentos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.4.1. Em caso de licitação com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.9. Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DO CONTRATO

11.1. O servidor responsável pela elaboração do Contrato da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás convocará oficialmente o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.1.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Procuradoria–Geral de Justiça, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

11.1.2. A celebração do contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no **CADIN** consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação da disposição do item **11.2**.

11.1.3. A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

11.1.4. A assinatura do contrato será realizada de forma eletrônica. Os licitantes devem possuir certificado digital ICP-Brasil registrado no CPF do representante da pessoa jurídica.

11.2. É facultado à Administração da Procuradoria-Geral de Justiça, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação.

11.2.1. No caso da convocação de licitante remanescente, deverão ser verificados a conformidade da proposta, o atendimento dos requisitos de habilitação e os eventuais documentos complementares e, após realizada a negociação, a contratação será celebrada nas condições propostas pelo adjudicatário da licitação.

11.2.2. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, observados o orçamento estimado, o valor máximo aceitável e a sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, a administração poderá:

11.2.2.1. Convocar os licitantes remanescentes à negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor; e

11.2.2.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando for frustrada a negociação de melhor condição.

11.3. O disposto no item **11.1.1** não se aplica aos licitantes convocadas nos termos do art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.4. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação de regularidade fiscal e trabalhistas, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

11.5. O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.6. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com eficácia legal após a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO

12.1. O recebimento dos serviços, bem como a atestação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, deverá ser efetuado por servidor ou comissão designada.

12.2. Prazo de entrega e local: Conforme Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento referente a prestação dos serviços fornecidos será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e protocolização da nota fiscal eletrônica correspondente, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

13.2. Para fins de pagamento, ainda será solicitada a apresentação das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, que deverão apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

13.3. Na ocorrência de rejeição de nota fiscal, motivada por erro ou incorreção, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal corrigida.

13.4. Ultrapassado o prazo para pagamento previsto nesta cláusula, o Contratado fará jus à atualização monetária referente ao índice do IGP-M (FGV) e a juros simples de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a *pro-rata-die* da data do vencimento até o efetivo pagamento.

13.5. A Procuradoria-Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos e/ou serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.6. A nota fiscal deverá ser emitida observando o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 14.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5.** Fraudar a licitação
- 14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.1.9.** Der causa à inexecução parcial do objeto;
- 14.1.10.** Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.11.** Der causa à inexecução total do objeto;
- 14.1.12.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1.** Advertência;
- 14.2.2.** Multa;
- 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.9 a 14.1.12** a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.4.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, cujos valores recolhidos serão revertidos ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento Funcional do Ministério Público do Estado de Goiás – FUNEMP/GO, nos termos do Art. 2º, V, da Lei nº 14.909/04, ensejará:

14.4.3.1. A glosa do respectivo valor dos créditos que a Contratada possuir junto à Contratante, seja no contrato que gerou o débito originalmente, seja em outros instrumentos formalizados entre o sujeito privado e o MPMGO, conforme o caso;

14.4.3.2. A notificação da Contratada para recolher o montante apurado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação da decisão, com ressalva de que, escoado o referido prazo sem pagamento, a contratada será inscrita, no prazo de 30 (trinta) dias contados do vencimento da multa, no CADIN ESTADUAL - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás - SEFAZ-GO;

14.4.3.3 A execução da garantia contratual;

14.4.3.4. E, em qualquer caso, a cobrança judicial.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- 14.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.10.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 14.10.1.** 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- 14.10.2.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- 14.10.3.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por dia subsequente ao trigésimo.
- 14.11.** As multas previstas nos itens **14.10.2** e **14.10.3** ficam limitadas em até o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total da parte do serviço não realizado, por ocorrência.
- 14.12.** A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- 14.13.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
- 14.15.** Nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/21, é admitida a reabilitação do Contratado perante o Contratante desde que cumpridos, cumulativamente e além do disposto no parágrafo único do referido artigo, os seguintes requisitos:
- 14.15.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 14.15.2.** Pagamento da multa;
- 14.15.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 14.15.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 14.15.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 14.16.** Além das penalidades citadas, o Contratado ficará sujeito ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante e, no que couber, às demais penalidades previstas na legislação.

14.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **14.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023.

14.18. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.18.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.19. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.20. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.22. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, em campo próprio do sistema eletrônico.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.2.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a administração.

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

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

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

15.5. As modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma e respeitados os mesmos prazos dos atos e dos procedimentos originais, exceto se a alteração não comprometer a formulação das propostas e os requisitos da habilitação, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 16.1.** A extinção do contrato, formalmente motivada nos autos do processo com base no art. 137 da Lei nº 14.133/21, assegurada a ampla defesa e o contraditório, poderá ser:
- 16.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 16.1.2.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 16.1.3.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 16.2.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais do contrato, compostos por representantes da administração, designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto Estadual n. 10.216/2023, cujas responsabilidades estão definidas no art. 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12 e em normativa interna do MP-GO.

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 18.1.** Será exigida a garantia da contratação de que trata os incisos do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 18.2.** Nas licitações convencionais, em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, em consonância ao disposto no art. 96, § 3º da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.1.** Nas hipóteses de contratação mediante Ata de Registro de Preços, o prazo para apresentação do seguro-garantia será contado a partir da emissão da Nota de Empenho correspondente, mantido o período de 1 (um) mês e a obrigatoriedade de formalização prévia à assinatura do contrato.
- 18.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS ("LGPD")

- 19.1.** O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), às quais os serviços do presente instrumento estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.
- 19.2.** Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento, observada a boa-fé e os princípios do art. 6º da LGPD, e, somente nas hipóteses previstas na legislação, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.
- 19.3.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD,

bem como exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. Os termos deste Edital vinculam. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no sistema eletrônico, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. 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.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://sislog.go.gov.br/>.

20.12. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

21.1. A Contratada deverá promover o regular acesso ao endereço de e-mail username@domínio e ao Whatsapp do número de telefone () __-__, obrigatoriamente informado em sua proposta, que serão as formas oficiais de comunicação dos atos processuais, comprometendo-se em acusar o recebimento da notificação eletrônica oriunda da Contratante em até 01 (um) dia útil, data está em que iniciará a contagem dos prazos decorrentes, observados os casos legais de intimação dos atos mediante publicação em imprensa oficial.

22. DOS ANEXOS

22.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC;

Anexo III - Declaração de Regularidade -Modelo de Declaração nos termos das Resoluções 37/2009, nº 172/2017 e nº 241/2021 do Conselho Nacional do Ministério Público;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V - Modelo de Carta de Fiança Bancária para garantia de execução contratual;

Anexo VI – Termo de anuência (Notificações por meio de mensagem eletrônica).

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da cidade de Goiânia-GO para dirimir as questões decorrentes da execução deste instrumento, não obstante qualquer mudança de domicílio que a Contratada venha a adotar, o qual expressamente aqui renúncia, observadas as disposições sobre conciliação, mediação e arbitragem previstas no Anexo I do contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Goiânia, assinado e datado eletronicamente.

Gleibson Ribeiro Praxedes

Pregoeiro

Helena Maria Adorno Macedo

Superintendente de SGOC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 06/2026 - DSTM

PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade solicitante	
Departamento de Serviços Terceirizados e Manutenção	
Nome do responsável pela unidade	Telefone / Ramal
Fábio Ferreira da Silva	(62) 3243-8598
Cargo/Função do responsável	E-mail
Chefe do Dep. de Serviços Terceirizados e Manutenção	orcamentomanutencao@mpgo.mp.br
Data:	
03/06/2026	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

Contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços gerais (limpeza e copa), recepcionista e telefonistas nas comarcas que possuem sede própria, cedida ou alugada.

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formada uma Ata de Registro de Preços?

☐

 Sim

☒

 Não

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formalizado um Contrato?

☒

 Sim

☐

 Não, porque é dispensa pelo valor ou compra com entrega integral em até 30 dias sem obrigações futuras ou serviço de pronto pagamento com valor inferior a R\$ 10.000,00.

Se houver contrato, qual o prazo de vigência?

60 (sessenta) meses a partir da assinatura do ajuste, podendo ser renovado até o limite decenal, conforme previsto no art. 107 da lei nº 14.133/2021.

Prorrogável? (Na hipótese de serviço e/ou fornecimentos (compras) contínuos, que são aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas - Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021)

☒

 Sim

☐

 Não

Critério de reajuste: (Havendo ou não contrato, informar o índice de reajuste de preço – Lei 14.133/2021, Art. 25, § 7º – Ver IN DG-MPGO 7/2024)

2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do indexador IPCA (IBGE).

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO						
Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.						
Item	Especificação	Quant	Unidade	Valor		Valor Total (mensal x 60 meses)
				Do Posto	Mensal (Do Posto x Quant)	
1	Posto de Recepcionista para comarca de ÁGUAS LINDAS DE GOIAS	01	Posto	6.067,80	6.067,80	364.068,00
2	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de ANICUNS	02	Posto	8.836,33	17.672,66	1.060.359,60
3	Posto de Recepcionista para comarca de ANICUNS	01	Posto	5.811,05	5.811,05	348.663,00
4	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) e para comarca de BOM JESUS DE GOIAS	01	Posto	8.915,57	8.915,57	534.934,20
5	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CACHOEIRA ALTA	01	Posto	8.955,70	8.955,70	537.342,00
6	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CAÇÚ	01	Posto	8.876,34	8.876,34	532.580,40
7	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CAIAPONIA	01	Posto	8.955,70	8.955,70	537.342,00
8	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CALDAS NOVAS	03	Posto	9.000,88	27.002,64	1.620.158,40
9	Posto de Recepcionista para comarca de CALDAS NOVAS	02	Posto	6.306,07	12.612,14	756.728,40
10	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CERES	01	Posto	8.839,18	8.839,18	530.350,80
11	Posto de Recepcionista para	01	Posto	5.931,09	5.931,09	355.865,40

	comarca de CERES					
12	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CRISTALINA	01	Posto	8.876,34	8.876,34	532.580,40
13	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CRIXÁS	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80
14	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de FAZENDA NOVA	01	Posto	8.798,45	8.798,45	527.907,00
15	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIANDIRA	01	Posto	8.798,45	8.798,45	527.907,00
16	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIANÉSIA	02	Posto	8.836,33	17.672,66	1.060.359,60
17	Posto de Recepcionista para comarca de GOIANÉSIA	01	Posto	5.811,05	5.811,05	348.663,00
18	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIANIRA	02	Posto	8.877,96	17.755,92	1.065.355,20
19	Posto de Recepcionista para comarca de GOIANIRA	01	Posto	5.879,95	5.879,95	352.797,00
20	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIÁS	01	Posto	8.856,93	8.856,93	531.415,80
21	Posto de Recepcionista para comarca de GOIÁS	01	Posto	5.745,57	5.745,57	344.734,20
22	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIATUBA	01	Posto	8.965,82	8.965,82	537.949,20
23	Posto de Recepcionista para comarca de GOIATUBA	01	Posto	6.099,80	6.099,80	365.988,00
24	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de HIDROLÂNDIA	01	Posto	8.881,63	8.881,63	532.897,80
25	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de IPAMERI	02	Posto	8.836,33	17.672,66	1.060.359,60
26	Posto de Recepcionista para comarca de IPAMERI	01	Posto	5.811,05	5.811,05	348.663,00
27	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de IPORÁ	01	Posto	8.798,44	8.798,44	527.906,40
28	Posto de Recepcionista para comarca de IPORÁ	01	Posto	5.946,59	5.946,59	356.795,40
29	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de ITABERAÍ	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80
30	Posto de Recepcionista para comarca de ITABERAÍ	01	Posto	5.811,05	5.811,05	348.663,00
31	Posto de Recepcionista para comarca de ITUMBIARA	01	Posto	5.857,12	5.857,12	351.427,20
32	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de JANDAIA	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80
33	Posto de Recepcionista para comarca de LUZIÂNIA	01	Posto	6.367,07	6.367,07	382.024,20
34	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de MONTES CLAROS DE GOIÁS	01	Posto	8.875,09	8.875,09	532.505,40
35	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de MONTIVIDIU	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80
36	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de	01	Posto			

	MORRINHOS			8.914,75	8.914,75	534.885,00
37	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de NERÓPOLIS	01	Posto	8.961,11	8.961,11	537.666,60
38	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de NIQUELÂNDIA	01	Posto	8.875,09	8.875,09	532.505,40
39	Posto de Recepcionista para comarca de NIQUELÂNDIA	01	Posto	5.878,04	5.878,04	352.682,40
40	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PARANAIGUARA	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80
41	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PIRACANJUBA	01	Posto	8.798,44	8.798,44	527.906,40
42	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PIRENÓPOLIS	02	Posto	8.875,09	17.750,18	1.065.010,80
43	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PLANALTINA DE GOIÁS	03	Posto	8.988,73	26.966,19	1.617.971,40
44	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PORANGATU	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80
45	Posto de Recepcionista para comarca de PORANGATU	01	Posto	5.811,05	5.811,05	348.663,00
46	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de QUIRINÓPOLIS	02	Posto	8.914,75	17.829,50	1.069.770,00
47	Posto de Recepcionista para comarca de QUIRINÓPOLIS	01	Posto	5.946,59	5.946,59	356.795,40
48	Posto de Recepcionista para comarca de RIO VERDE	01	Posto	5.946,59	5.946,59	356.795,40
49	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de SANTA HELENA DE GOIÁS	01	Posto	8.875,09	8.875,09	532.505,40
50	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	03	Posto	8.854,83	26.564,49	1.593.869,40
51	Posto de Recepcionista para comarca de SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	01	Posto	5.978,05	5.978,05	358.683,00
52	Posto de Telefonista para comarca de SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	01	Posto	5.380,10	5.380,10	322.806,00
53	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de SENADOR CANEDO	02	Posto	8.957,94	17.915,88	1.074.952,80
54	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de TAQUARAL DE GOIÁS	01	Posto	8.798,44	8.798,44	527.906,40
55	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de TRINDADE	04	Posto	8.995,83	35.983,32	2.158.999,20
56	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de URUAÇÚ	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80
57	Posto de Recepcionista para comarca de URUAÇÚ	01	Posto	5.811,05	5.811,05	348.663,00
58	Posto de Recepcionista para comarca de VALPARAISO DE GOIÁS	01	Posto	6.237,15	6.237,15	374.229,00
59	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de VIANÓPOLIS	01	Posto	8.836,33	8.836,33	530.179,80

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)
Justificar a necessidade da contratação e o quantitativo solicitado (Itens 2 e 3 do ETP Simplificado). Fazer referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, se for o caso.
4.1. Considerando que a empresa Excellence Multiservice Ltda, contrato 144/2023, é a responsável pela prestação continuada de serviços gerais (limpeza e copa), recepcionista e telefonista nas sedes das Promotorias de Justiça de comarcas do interior. 4.2. Considerando o fim da vigência do Contrato de Nº 144/2023, celebrado com a empresa Excellence Multiservice Ltda, em 30/11/2026. 4.3. Considerando a necessidade de serviços terceirizados nas novas sedes de Anicuns e Ipameri. 4.4.Considerando a necessidade de continuidade dos serviços terceirizados realizados nas comarcas. 4.5. Justifica-se a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada, tendo em vista a inexistência no quadro de serviço auxiliar do MPGO, cargos cujas atribuições realizem estas atividades, tornando-se então necessária a contratação de empresa terceirizada para executá-las nas dependências das sedes próprias, cedidas ou alugadas, visando manter a continuidade das atividades administrativas essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências do MPGO. 4.6. A opção por lote único visa racionalizar a gestão contratual, otimizar recursos administrativos e assegurar uniformidade na execução dos serviços em todas as unidades atendidas, promovendo maior eficiência, controle e previsibilidade na fiscalização. 4.7. Conforme previsto neste Termo de Referência, exige-se a comprovação de experiência mínima de três anos na gestão de mão de obra, para fins de qualificação técnico-operacional das licitantes. 4.8. Tal exigência visa verificar a aptidão da empresa para a execução satisfatória do objeto contratual, em consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, que reconhece a legitimidade de requisitos de experiência mínima quando justificados pela natureza e complexidade do serviço, desde que preservados os princípios da competitividade, legalidade e isonomia. 4.9. O Ministério Público do Estado de Goiás objetiva a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra, o que requer capacidade comprovada de gestão de pessoas, adequada seleção de colaboradores e cumprimento integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias durante toda a vigência contratual. 4.10. Para prevenir riscos de descontinuidade dos serviços, inadimplemento trabalhista e prejuízos à Administração, é indispensável a adoção de critérios que assegurem a contratação de empresas experientes e financeiramente estáveis. 4.11. A contratação dos Serviços Gerais (limpeza e copa), recepcionistas e telefonistas de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os membros, servidores e terceirizados, desempenhem suas atividades e alcancem seus objetivos neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene. 4.12. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, e de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. 4.13. O serviço a ser contratado é de natureza continuada, uma vez que a interrupção de tais serviços poderá comprometer o bom funcionamento do órgão e dado que deverá ser prestado novamente no exercício financeiro seguinte. A continuidade do serviço caracteriza-se, assim, por sua essencialidade e habitualidade. 4.14. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de limpeza e os equipamentos/ferramentas que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados. 4.15. Ressalta-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. 4.16. A contratação adota como parâmetro a jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado, conforme limites legais e disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria; 4.17. Embora a execução inicial dos serviços esteja prevista em jornada reduzida, a adoção da jornada máxima justifica-se pela necessidade de garantir flexibilidade operacional à

Administração, considerando: • a possibilidade de ampliação futura do horário de funcionamento institucional; • a necessidade de atendimento a demandas extraordinárias; • a adequação a eventuais alterações no funcionamento de órgãos correlatos; • a continuidade dos serviços sem necessidade de aditivos contratuais; 4.18. Tal modelagem permite o adequado dimensionamento da força de trabalho ao longo da vigência contratual, assegurando eficiência administrativa, continuidade do serviço e evitando custos adicionais decorrentes de novas contratações ou ajustes contratuais; 4.19. Ressalta-se que os custos da contratação estão associados à disponibilidade da força de trabalho necessária à execução dos serviços, e não exclusivamente à quantidade de horas efetivamente trabalhadas em determinado período, sendo esta prática compatível com contratos de prestação continuada com dedicação de mão de obra; 4.20. Foram analisados cenários de contratação com diferentes prazos de vigência, incluindo contratos de 12 (doze) e 60 (sessenta) meses; 4.21. A opção pela contratação plurianual de 60 (sessenta) meses encontra respaldo no art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo adotada em razão da vantajosidade administrativa e econômica; 4.22. Dentre os benefícios identificados, destacam-se: • redução de custos com procedimentos licitatórios recorrentes; • diminuição de despesas administrativas e operacionais; • maior estabilidade na execução contratual; • diluição de custos iniciais de mobilização; • redução da rotatividade de pessoal; • melhoria da qualidade dos serviços prestados; 4.23. A solução adotada alinha-se aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos no médio e longo prazo.
--

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
<i>Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.</i>
5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. PRAZO DE ENTREGA
6.1. O início da execução contratual deverá ocorrer a partir da data a ser comunicada pelo gestor do contrato à Contratada.
6.2. O gestor do contrato encaminhará, Ordem de Serviço (O.S.), autorizando o início da execução das atividades nas sedes das promotorias.
6.3. Quanto às Comarcas de Anicuns e Ipameri , o início das atividades ficará condicionado à conclusão das obras de suas respectivas sedes. A execução será formalizada mediante o envio de Ordem de Serviço (O.S.) específica, a ser emitida e comunicada pelo gestor do contrato à Contratada em momento oportuno.

7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)
<i>Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.</i>
7.1. Os serviços deverão ser prestados nas Comarcas, conforme endereços relacionados no Anexo III.
7.2. Havendo necessidade de mudança de endereço da sede da promotoria na mesma localidade, os serviços deverão ser executados no novo endereço, o qual será informado a contratada.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
<i>Descrever os padrões mínimos de qualidade, incluindo exigência de amostra, laudo, apresentação de catálogo, prospecto do fabricante, admissão de subcontratação, garantia da contratação, critérios de sustentabilidade.</i>
8.1. DA PROPOSTA
8.1.1. As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes deste Edital e seus Anexos, considerando-se que deles têm pleno conhecimento, cabendo aos interessados, nos prazos legais e regulamentares, dirimirem eventuais dúvidas, pois não poderão ser alegadas, em outra oportunidade, em favor de eventuais pretensões de acréscimo de serviços extras e/ou alterações na composição dos valores propostos;
8.1.2. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o

solicitado no item 3, Especificação Completa do Objeto, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação;

8.1.3. O licitante deverá elaborar e apresentar a Planilha de Custo e Formação dos Preços, elaborada com base na metodologia da Instrução Normativa nº 05. De 26 de maio de 2017, contendo o custo de todos os insumos, despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e trabalhistas, uniformes, EPI's e lucros previstos pela empresa, taxa de administração, bem como todo detalhamento de todos os elementos que influenciam nos preços propostos para a contratação, utilizada para formação de preços;

8.1.4. A licitante deverá utilizar, para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores de piso salarial, benefícios suplementares como, auxílio transporte, auxílio alimentação e outros, a que estiver obrigado por força de lei ou fixado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

8.1.5. A licitante deverá fazer a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências;

8.1.6. Os valores referentes as consultas e exames ocupacionais, uniformes, Ferramentas e Equipamentos Individuais e Coletivos, EPI's e EPC's e materiais de consumo deverão estar diluídos no custo da mão de obra de cada posto;

8.1.7. Os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada, na quantidade que se fizer necessária para realização dos serviços de limpeza e conservação nas areas listadas no Anexo III, conforme lista de material e equipamentos (ver itens 9.10 e 9.11), bem como outros que forem necessários na realização do serviço, embora não inclusos nos itens citados;

8.1.8. Os produtos alimentícios para fazer café, bem como equipamentos e materiais necessários para os serviços de copa serão fornecidos pelo MPMO.

8.2. DA VISTORIA

8.2.1. As empresas interessadas poderão realizar a (s) vistoria (s) do (s) local (is) onde seus funcionários prestarão serviço, antes do certame, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços;

8.2.2. A vistoria poderá ser feita a partir da publicação do edital. O agendamento da vistoria deverá ser realizado com a Coordenação das respectivas comarcas, cujos telefones para contato poderão ser encontrados no site do MPMO, pelo link:
http://www.mpmo.mp.br/portal/arquivos/2021/07/30/16_38_31_206_Promotorias_de_Justic_a.pdf

8.2.3. A empresa que não quiser realizar a vistoria deverá fornecer declaração de seu representante/responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto e demais informações necessárias para a execução do objeto da licitação, conforme modelo de declaração no anexo II.1 do presente termo de referência;

8.2.4. A declaração de pleno conhecimento do objeto no Anexo II.1 deverá ser apresentada no ato de cadastramento da proposta. A apresentação do mencionado documento implica aceitação geral e irrestrita por parte da licitante das especificações e condições do objeto licitado e de sua plena execução;

8.2.5. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido;

8.2.6. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração;

8.3.DA SUBCONTRATAÇÃO

8.3.1. Não será permitida a subcontratação do objeto principal (serviços gerais (limpeza e copa), recepcionista e telefonistas) deste termo de referência, podendo apenas ser subcontratado os serviços eventuais (limpeza de fachada, caixa de gordura e reservatório/cx d'água).

8.4.DA SUSTENTABILIDADE

8.4.1. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na da Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010.

8.5. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. A habilitação econômico-financeira deverá ser feita por meio do atendimento e apresentação dos seguintes requisitos e documentos previstos no edital e nesse termo de referência:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado sede da licitante, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua 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.

8.5.2. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial;

b) Publicados em jornal;

c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do (a) licitante;

d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da

sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e) Por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

8.5.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a obtenção dos índices de liquidez geral (ILG), solvência geral (ISG) e liquidez corrente (ILC) superiores a 1 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC); ISG = AT / (PC + PNC); ILC = AC / PC$$

Legendas: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante;

AT = Ativo Total;

8.5.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = ativo circulante – passivo circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor anual estimado da proposta.

8.5.5. Patrimônio Líquido (PL) não inferior a 10% do valor anual estimado da proposta e igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública que contenham relação de compromissos assumidos vigentes na data prevista para apresentação da proposta, excluídas as parcelas já executadas, na forma estabelecida na declaração constante do Anexo IV.

8.5.6. Justificativa da licitante, na forma do Anexo IV, caso exista diferença superior a 10%, para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).

8.5.7. Declaração assinada por profissional habilitado na área contábil (constando seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), que ateste o atendimento pela licitante dos requisitos exigidos na habilitação econômico-financeira.

8.5.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 dias.

8.5.9. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme exigido no Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO.

8.5.10. A contratada deverá comprovar a existência de capital social integralizado compatível com o número de empregados alocados na execução contratual, conforme exigido pelo art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, como medida de garantia à solidez financeira e à responsabilidade trabalhista na prestação dos serviços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Descrever deveres do contratado e do contratante. Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.
9.1. Para a prestação dos serviços de Serviços Gerais (limpeza e copa), Recepcionistas e Telefonistas, a jornada de trabalho será de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado, observada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional aplicável. 9.1.1. A Administração poderá, mediante necessidade do serviço e com comunicação prévia à contratada, ajustar a jornada diária, respeitado o limite semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, sem que isso implique alteração do valor contratual, desde que mantidas as condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação trabalhista vigente. 9.1.2. Eventuais ajustes de jornada deverão observar a continuidade da prestação dos serviços, a eficiência administrativa e o adequado dimensionamento da força de trabalho, podendo incluir a execução de atividades aos sábados, domingos, feriados ou em horários diversos do expediente padrão, quando necessário, sempre em conformidade com a legislação trabalhista e normas coletivas aplicáveis. 9.2. Adotar o sistema de Compensação de Horas se houver necessidade de realização de serviços extraordinários pelos funcionários, em conformidade com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente, os quais somente poderão ser autorizados mediante comunicação prévia por escrito por parte do gestor do contrato. 9.3. Não serão pagas horas extras.
9.4.A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ: 9.4.1. Contratar funcionários qualificados para prestarem os serviços para ao MPMO conforme atribuições elencadas no item 9.9, para as localidades citadas no item 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO; 9.4.2. Fornecer todos equipamentos de proteção individual (EPI), conforme relacionado no item 9.8, bem como todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários na realização da limpeza e conservação, conforme itens 9.10 e 9.11 na quantidade que se fizer necessária para a realização do serviço, além de armários e estantes necessários para armazená-los, que deverão ser adequados ao espaço destinado pelo MPMO nas localidades citadas no item 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO; 9.4.3. Manter coordenador (es) disponível (eis) preferencialmente das 8h às 19h, com contato telefônico ininterrupto (gratuito ou com custo de ligação local para a cidade de Goiânia) que solucionem faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das

atividades relacionadas às respectivas funções, sob pena de aplicação das penalidades contratuais;

9.4.4. Possuir escritório local (Goiânia ou Região Metropolitana de Goiânia), dotado de estrutura para a prestação dos serviços objeto desta licitação, a partir do início da execução contratual;

9.4.5. Disponibilizar funcionário para o cargo de recepcionista que possua os seguintes requisitos mínimos:

- Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente;
- Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- Conhecimento de informática para redação de textos e elaboração de planilhas.

9.4.6. A empresa contratada deverá selecionar os demais funcionários para as funções de Serviços Gerais (limpeza e copa) que prestarão serviços para o MPGO, encaminhando pessoas com grau de instrução não inferior ao 5º ano do 1º ciclo do ensino fundamental, (correspondente a antiga 4ª série).

9.4.7. Já os funcionários para o cargo de telefonista deverão também possuir curso técnico ou específico em central telefônica, além de boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

9.4.8. A contratada deverá apresentar cópia dos comprovantes de escolaridades, as quais deverão ser entregues ao gestor do contrato antes do seu início e posteriormente, antes de realizar substituições de funcionários;

9.4.9. Substituir no prazo máximo de três horas os funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, devendo diminuir na fatura mensal todas as faltas de funcionários que não tenham sido substituídos;

9.4.10. Substituir no prazo máximo de 24 horas, após a notificação por escrito, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do Órgão ou ao interesse do serviço público, segundo critérios do MPGO;

9.4.11. Fornecer no início do contrato todas as peças descritas no item 9.12 (uniforme) e a cada seis meses entregar os mesmos quantitativos a seus empregados dos seguintes itens do uniforme: calça, camisa, par de meias, e par de sapatos, conforme padrão e modelo aprovado pelo gestor do contrato. Resguarda-se ao MPGO o direito de exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer peça descrita no item 9.12 que forem julgadas inadequadas (com defeitos ou desgastes). Deverá ainda, enviar até cinco dias úteis da disponibilização, cópias dos comprovantes de entrega de uniformes aos funcionários para o gestor do contrato;

9.4.12. Identificar seus empregados, utilizando crachá, que deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual;

9.4.13. Comunicar previamente e por escrito ao MPGO qualquer alteração no quadro de funcionários fixos, tais como demissão, licença, férias e outros, podendo o gestor do contrato discordar das substituições quando julgar necessário;

9.4.14. Enviar à contratante a escala de férias anual do pessoal contratado, em até 60 dias da assinatura do contrato e de seus aditivos de prorrogação de prazo;

9.4.15. A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração da Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

9.4.16. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

9.4.17. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente: encargos trabalhistas, incidência de adicionais, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todos os tributos incidentes sobre a atividade e, ainda, pelas indenizações resultantes da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;

9.4.18. Fornecer a planilha eletrônica da composição dos custos apresentados na licitação, de acordo com a orientação da Instrução Normativa – IN 05, de 26 de maio de 2017 (atualizada);

9.4.19. Enviar mensalmente para o e-mail servicosGerais@mpgo.mp.br relatório com os nomes de todos os funcionários que prestam serviço no MPGO, com cargo, CPF e local de lotação (para ser incluso no Portal da Transparência) em planilha cujo modelo será disponibilizado pela área administrativa do MPGO;

9.4.20. Manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

9.4.21. É vedado ao gestor do contrato e a qualquer integrante do MPGO, praticar atos de ingerência na administração da contratada, seja direcionando a contratação de pessoas, ou promovendo/aceitando o desvio de funções dos funcionários da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas para as quais foram contratados.

- 9.4.22.** Os empregados da Contratada deverão apresentar-se uniformizados nos seus postos de trabalho e utilizando crachá durante todo o horário de expediente, sendo que este deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual;
- 9.4.23.** Os empregados dos cargos de recepcionista e serviços gerais (limpeza e copa) deverão, preferencialmente, manter uso corte de cabelo curto e caso sejam longos, DEVERÃO utilizar touca/rede ou mantê-los amarrados.
- 9.4.24.** Em caso de descumprimento dos termos do contrato, serão aplicadas multas conforme as tabelas 1 e 2 do Anexo I do presente termo de referência;
- 9.4.25.** A repactuação deste contrato, deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano; após a apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir;
- 9.4.26.** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços para o MPGO, encaminhando pessoas de boa conduta;
- 9.4.27.** Fornecer novos (de 1º uso), todos os materiais e equipamentos necessários na realização do serviço, conforme relacionado nos itens 9.10 e 9.11, todos de primeira linha e na quantidade que se fizer necessária para a realização do serviço, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas,
- 9.4.28.** Manter sempre os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na prestação dos serviços;
- 9.4.29.** Manter pessoal reserva, capacitado para suprir eventuais faltas;
- 9.4.30.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.4.31.** Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, por uniformes novos, sem qualquer custo adicional para o MPGO ou para os funcionários. A Contratada não deverá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais;
- 9.4.32.** Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada;
- 9.4.33.** Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança individual - EPI's indicados no item 9.8 e outros que a legislação determinar, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 9.4.34.** Instruir seus funcionários quanto a proibição da utilização dos bens e serviços do MPGO para fins particulares, como a utilização dos telefones e veículos para tratar de assuntos alheios as atividades da Instituição;
- 9.4.35.** Indenizar os danos causados diretamente ao MPGO ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus funcionários, erro ou imperícia, na condução ou execução dos serviços. Constatado dano a bens do MPGO ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a contratada, de pronto, os reparará;
- 9.4.36.** No período laboral, instruir e proibir os seus funcionários quanto ao acesso às redes sociais por meio de aparelhos celulares;
- 9.4.37.** Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a má utilização dos bens e serviços do MPGO para fins particulares ou alheios as atividades da Instituição, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da Contratada;
- 9.4.38.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 9.4.39.** Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do MPGO ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 9.4.40.** Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados, bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISSQN;
- 9.4.41.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do MPGO.

9.5.O MPGO DEVERÁ:

- 9.5.1.** Realizar antes da efetiva contratação do recepcionista, entrevista e teste de digitação com os candidatos, se entender pertinente;
- 9.5.2.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para que os contratados venham desempenhar de modo satisfatório o seu trabalho;
- 9.5.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 9.5.4.** Aprovar o modelo de uniforme a ser utilizado, devendo a contratada submeter amostra de cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações;
- 9.5.5.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos

serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

- 9.5.6.** Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da empresa contratada;
- 9.5.7.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 9.5.8.** Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 9.5.9.** Efetuar o pagamento à empresa contratada, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato.

9.6.DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 9.6.1.** A contratada deverá:
- 9.6.2.** Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus empregados, fornecendo a todos eles gratuitamente os EPIs (equipamentos de proteção individual) correspondentes à função desempenhada e aos riscos ocupacionais existentes;
- 9.6.3.** Em caso de acidente de trabalho ou intercorrências clínicas, providenciar a adequada remoção do empregado para unidade de saúde mais próxima;
- 9.6.4.** Encaminhar ao Gestor do contrato antes do início das atividades e em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato os documentos exigidos pela Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho inerentes à atividade econômica da empresa e específicos para o objeto contratado, em especial:
 - Cópia do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos conforme estabelece a NR-01 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme estabelece a NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Cópia dos exames médicos de saúde ocupacional de todos trabalhadores envolvidos conforme estabelece a NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Cópia dos certificados de treinamentos previstos nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Cópia do certificado de capacitação referente ao treinamento inicial previsto na NR-01 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Cópia da ordem de serviço conforme estabelece a NR-01 ou documento similar constante nas normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Cópia da ficha de controle e entrega de EPI – Equipamento de Proteção Individual, conforme estabelece a NR-06 da Secretaria de Inspeção e Trabalho;
 - Laudo de Insalubridade emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, conforme estabelece as NR-15 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 9.6.5.** Ocorrendo qualquer alteração das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho durante a vigência do contrato que imponham novas obrigações à contratada, poderá a fiscalização contratual solicitar a exibição de documentos, intervenção em instalações (caso necessário), comprovação de treinamentos específicos ou adequações complementares que se fizerem necessárias ao pleno cumprimento das novas diretrizes estabelecidas.
- 9.6.6.** Para a realização do serviço de caixa d’água e fachadas envidraçadas (face externa) a empresa deverá apresentar ao Gestor do contrato a documentação listada a seguir no prazo de 10 dias antes da realização da atividade, no caso de haver trabalho em altura e/ou espaço confinado, para aprovação:
 - Relação dos trabalhadores envolvidos;
 - Cópia da Análise de Risco da Tarefa;
 - Cópia do certificado de capacitação para espaço confinado e trabalho em altura conforme estabelece as NRs 33 e 35 do Ministério do Trabalho;
 - Cópia dos exames médicos de saúde ocupacional com liberação para trabalho em espaço confinado e trabalho em altura conforme estabelece as NRs 07, 33 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Autorização formal para trabalho em espaço confinado e trabalho em altura nos termos das NRs 33 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Permissão de Trabalho – PT conforme estabelece a NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Permissão de Entrada e Trabalho – PET conforme determina a NR-33 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Plano de Emergência e Resgate conforme determina a NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego.

- Ressalta-se que, devido às particularidades de cada ambiente e conforme o estabelecido na Análise de Riscos da Tarefa elaborada pela empresa contratada, outros documentos poderão ser solicitados

9.6.7. Em caso de subcontratação de serviços de limpeza de fachadas envidraçadas e de caixa d'água, a qual deverá ser previamente aprovada pelo gestor do contrato, caberá à contratada exigir e adotar todas as providências necessárias junto à subcontratada, com vistas a conferir o devido cumprimento das exigências previstas em edital e no contrato, se responsabilizando diretamente por eventuais inconsistências identificadas pela fiscalização contratual.

9.6.8. A documentação a ser apresentada deve ser elaborada de forma individualizada e específica para o objeto e serviços a serem prestados ao Ministério Público.

9.6.9. Encaminhar, quando solicitado pelo MPMGO, cópia da Análise Preliminar de Riscos referente às atividades que envolvam alto risco. Em caso de ocorrência de acidente de trabalho, a empresa deverá apresentar cópia da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.”

9.7.DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

9.7.1. Todos os EPIs fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego válido e ser previamente aprovados pelo Técnico em Segurança do Trabalho do MPMGO.

9.7.2. Durante a execução dos serviços serão obrigatórios por parte da Contratada o fornecimento dos EPIs listados na tabela abaixo ou outros que se fizerem necessários, sendo indispensável o uso dos mesmos pelos trabalhadores, de acordo com a natureza do trabalho realizado, e conforme a relação de EPI por função. Outros equipamentos de proteção poderão ser solicitados conforme PGR – (Programa de Gerenciamento de Riscos) da Contratada.

9.8.RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	Equipamento de Proteção
Serviços Gerais (limpeza e copa)	Calçado de segurança com solado antiderrapante; Luva de PVC; Avental de PVC; Touca/Redes de Cabelo; Óculos de segurança para manipulação de produtos químicos; Máscara de proteção descartável; Bloqueador solar com fator de proteção 30 ou 50 (para limpeza da área externa); Boné árabe (para limpeza da área externa); Capa de chuva.
Telefonista	Calçado fechado com solado antiderrapante.
Recepcionista	Calçado fechado com solado antiderrapante.

9.8.1 Outros equipamentos de proteção poderão ser solicitados conforme diretrizes estabelecidas no PGR – (Programa de Gerenciamento de Riscos) da contratada.

9.9. DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS

9.9.1. SERVIÇOS GERAIS (copa e limpeza)

9.9.1.1. COPA

- Diariamente:

- Preparar o café no mínimo duas vezes durante o expediente;
- Servir café e água aos Membros do MP-GO;
- Servir café e água nas reuniões do MP-GO;
- Manter a copa limpa e organizada;
- Lavar utensílios utilizados nos serviços de copa;
- Interagir com o público e colegas de trabalho de forma agradável, solícita e colaborativa;

9.9.1.2. LIMPEZA

- Diariamente:

- Interagir com o público e colegas de trabalho de forma agradável, solícita e colaborativa;
- Remover com pano úmido o pó dos móveis, tais como, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e, também, dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza dos mesmos e aspirando o

- pó;
- Realizar a limpeza e manutenção diária dos sanitários, especialmente daqueles que se encontram nas áreas de atendimento ao público;
 - Varrer, passar pano úmido e polir os corrimãos, balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados;
 - Limpar com desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser removidos para o local indicado pela Administração;
 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração e higienizá-los antes de seu uso;
 - Limpar as áreas cobertas destinadas ao estacionamento;
 - Varrer as áreas externas;
 - Retirar folhas e demais detritos das áreas ajardinadas, mantendo as áreas dos jardins limpas;
 - Molhar os jardins e vasos tantas vezes quantas forem estabelecidas pela Administração;
 - Executar as atividades correlatas, devidamente ordenadas pela Administração.
- Semanalmente (pelo menos uma vez):**
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - Limpar com produtos adequados as divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - Limpar com produto neutro as portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - Limpar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - Lavar os pisos cerâmicos e marmorite com detergente e lustrar;
 - Passar pano úmido com álcool nos telefones;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Mensalmente (pelo menos uma vez):**
- Limpar paredes e rodapés;
 - Limpar persianas, retirando o pó;
 - Limpar todos os vidros (face interna/externa).
 - Remover manchas das paredes;
 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, cadeiras e demais assentos;
 - Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Bimestralmente:**
- Limpeza da caixa de gordura.
- Semestralmente:**
- Limpar fachadas envidraçadas (face externa);
 - Lavar tapetes a seco;
 - Lavar calçadas externas.
- Anualmente:**
- Lavar caixa d'água.

9.9.2. RECEPCIONISTA

- Receber e interagir com o público interno e externo à unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- Efetuar a triagem do público por assunto demandado;
- Controlar a entrada e saída de visitantes, móveis e equipamentos;
- Efetuar a identificação, o registro e manter o controle de pessoas nas dependências do MPMO, registrando nome, horários e assunto, nas formas determinadas pela chefia imediata;
- Auxiliar na localização de servidores para atendimento de prestadores de serviços e entregas de equipamentos e materiais em geral, de interesse do MPMO;
- Efetuar a distribuição de formulários, folders, documentos diversos de interesse do MPMO;
- Divulgar informações determinadas pela chefia imediata;
- Auxiliar na entrada, encaminhamento e saída dos cadeirantes (e outras dificuldades de locomoção);

- Registrar informações;
- Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
- Preparar expedientes e executar trabalhos de digitação sobre assuntos simples;
- Organizar, atualizar e arquivar documentos pertinentes a recepção do edifício-sede do MPMO;
- Utilizar o computador e operar máquinas simples de reprodução de documentos, máquina copiadora, impressoras, telefones e outros;
- Prestar atendimentos telefônicos, fornecendo informações, transferindo chamadas telefônicas, ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- Atender ligações externas de cidadãos que estão em busca de informações e esclarecimentos;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Solicitar apoio especializado (SAMU, Corpo de Bombeiros, dentre outros) para atendimento de urgência e emergência de visitantes ou de pessoas que esteja sendo atendida na recepção;
- Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

9.9.3 TELEFONISTA

- Operar mesa telefônica, recebendo e realizando chamadas internas e externas;
- Realizar o respectivo controle, direcionando corretamente as chamadas;
- Anotar em planilha própria as ligações que lhe forem solicitadas pelos membros e servidores;
- Prestar as informações solicitadas.
- Interagir com o público e colegas de trabalho de forma agradável, solícita e colaborativa;

9.10. RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAL DE LIMPEZA

- Água sanitária
- Álcool 54% - comum
- Bota de borracha
- Brilho inox 500g
- Cera líquida acrílica, auto brilhante e impermeabilizante que dispensa o uso de polimento, para piso de madeira (exclusivamente para uso no imóvel tombado pelo União – Sede da Comarca de Goiás)
- Desentupidor de pia
- Desentupidor de vaso sanitário
- Desinfetante concentrado floral
- Detergente neutro concentrado
- Desodorizador de ar
- Desodorizador sanitário líquido: Freecô ou equivalente;
- Limpador Sanitário
- Escova manual (tipo lavar roupas)
- Escova Sanitária
- Esponja de aço
- Esponja dupla face
- Flanela branca
- Limpa-vidro
- Limpa-móveis
- Luva borracha cano longo
- Luva látex amarela/verde/azul
- Palha de aço
- Sabão em pó comum
- Sabão em barra
- Saco para chão
- Saco para lixo 100 l preto/azul/cinza
- Saco para lixo 60 l preto/azul/cinza
- Saco para lixo 20 l preto/azul/cinza
- Sapólio em barra
- Sapólio em pó

Soda cáustica		
9.11. RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAL/EQUIPAMENTO COMPLEMENTAR		
- Aspirador de pó (pequeno)Vassoura Ancinho Plástica Rastelo de Jardim com Cabo 120cm - Balde plástico amarelo/azul/vermelho (8 l) - Bico para mangueira 3/4 - Mangueira 3/4 - Esguicho para mangueira 3/4 - Carrinho de limpeza - Cone (04) - Escada 5 degraus - Pá para lixo de plástico cabo curto - Pá para lixo de plástico cabo longo - Pá Coletora para Lixo com Tampa e Cabo SuperPro Bettanin Ergonômica / Basculante Para Limpeza Interna e Externa - Placa sinalizadora de piso escorregadio (no mínimo 04) - Rodo de madeira - Vassoura de palha - Vassoura de pelo - Vassoura gari - Desentupidor de vaso sanitário de borracha cabo longo		
9.12. UNIFORME		
a) PARA RECEPCIONISTA/TELEFONISTA - MASCULINO		
Tipo	Quant.	Especificações
Terno	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Calça	3	Na cor preta, do mesmo material do terno, de boa qualidade, de zíper, com 02 bolsos na parte traseira.
Cinto de Couro	1	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Gravata	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	5	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	2	Calçado tipo sapato esporte fino, com cadarço, de couro, solado antiderrapante, cor preto de boa qualidade.
Par de meias	3	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade. Marcas de referência: Lupo ou similar.
b) PARA RECEPCIONISTA/TELEFONISTA - FEMININO		
Tipo	Quant.	Especificações
Terno	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Calça / Saia	3	Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, do mesmo material do terno, com dois bolsos traseiros. Se for saia, comprimento na altura do joelho e sem bolsos.
Cinto de Couro	1	Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Lenço	2	Em crepe koshibo , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor vermelha (no tom do logotipo do MPMO) e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	5	Em tecido JAVANESA , gola com entretela compatível com o modelo,

		cor cinza, de boa qualidade.
Laço para cabelo	3	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	2	Fechado, na cor preta, de boa qualidade, com salto (altura máxima de 5 cm), de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, solado antiderrapante.
Par de meia calça ou meia 3/4	3	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar. Meia calça para usar com saia ou ¾ para usar com calça.
c) PARA SERVIÇOS GERAIS (limpeza e copa)		
Tipo	Quant.	Especificações
Camiseta/Camisa	5	De malha fria na cor azul claro, gola redonda com viés, sem bolso, com o emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Calça	3	De brim 100% algodão, na cor azul escuro, fechada com botão e zíper na frente e dois bolsos traseiros.
Par de Meias	3	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta ou azul, de boa qualidade. Marcas de referência: Lupo ou similar.
Par de sapatos	2	De cor preta, solado antiderrapante.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	
Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPGO.	
10.1	A fiscalização da execução do contrato a ser celebrado com a Contratada será exercida pelo fiscal do contrato indicado pelo Departamento de Serviços Terceirizados e Manutenção, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem, conforme art. 104, inciso III da Lei nº 14.133/2021, podendo para tanto: a) solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; b) emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão; c) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias; d) exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.
10.2	Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo certo;
10.3	Notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embaracem ou dificultem a Fiscalização;
10.4	Encaminhar à Departamento de Contratos e Convênios, os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;
10.5	Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura para fins de liquidação e pagamento;
10.6	Indicar à contratada o endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato;
10.7	A ação da Fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA	
Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.	
11.1	Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;
11.2	A garantia deverá ser prestada antes da assinatura do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	
O material/serviço será entregue/executado de que forma?	
() Imediata e total, com pagamento único do valor total contratado/empenhado.	
() Estimada, variando conforme a demanda/solicitação.	
(X) Parcelada, porém com valor total contratado determinado.	

- 12.1.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, observadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 12.2.

O pagamento mensal à contratada ficará condicionado à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes ao mês anterior, especialmente aquelas relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, nos termos do art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3.

No último mês de prestação dos serviços contratados, a comprovação das obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá corresponder ao mês de referência da última medição, de modo a assegurar a plena quitação das responsabilidades decorrentes da execução contratual.
- 12.4.

Constatada qualquer irregularidade trabalhista, previdenciária ou fiscal, o MPMO poderá reter o pagamento até a regularização, sem que isso gere direito a compensações financeiras, encargos adicionais ou prorrogação de prazo contratual.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
Descrever exigências de qualificação técnica, critério de julgamento da proposta e forma de seleção.	
Critério de julgamento: (X) menor preço () maior desconto () melhor técnica ou conteúdo artístico () técnica e preço () maior lance () maior retorno econômico (maior desconto combinado como menor valor de mão-de-obra)	A contratação será: () por item () por lote (X) global Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação: A justificativa para a aglutinação, encontra-se pormenorizada no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar.
Exigências de qualificação técnica: 13.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, conforme o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. 13.2 A adoção do critério de julgamento por menor preço global justifica-se pela natureza homogênea e padronizada dos serviços a serem executados, que exigem uniformidade operacional, gestão centralizada e controle administrativo integrado, características inerentes à execução contratual. 13.3 O julgamento pelo menor preço global assegura padronização dos procedimentos, racionalização administrativa e redução de custos indiretos, evitando a fragmentação da execução e a dispersão de responsabilidades entre diferentes fornecedores. 13.4 A adoção de lote único também favorece o planejamento logístico, a fiscalização unificada e a otimização dos recursos humanos e materiais da Administração, garantindo maior eficiência, economicidade e controle contratual. 13.5 Da Qualificação Técnico-Operacional 13.6 A licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional: a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado atuante no território nacional, que comprove(m) a aptidão da licitante na gestão de mão de obra. b) Os atestados deverão comprovar a gestão de mão de obra, com abrangência mínima de 50% do total de postos previstos para o objeto licitado, permitindo o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica; c) Os serviços comprovados deverão ter sido executados por, no mínimo, 3 (três) anos, ininterruptos ou não, permitindo o somatório de atestados e/ou declarações, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez. 13.7 Os atestados devem conter, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas: a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente; b) Especificação detalhada dos serviços prestados; c) Datas de início e término do contrato; d) Nome ou razão social da empresa prestadora dos serviços; e) Local e data de emissão do atestado; f) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo, telefone e vínculo com o emitente). 13.8 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo econômico da licitante. Considera-se pertencente ao mesmo grupo qualquer empresa que possua, com a licitante, sócio em comum, controle societário direto ou indireto, ou relação de coligação ou controladoria, nos termos da legislação aplicável.	

13.9 Os serviços atestados devem estar compatíveis com as atividades principais ou secundárias previstas no contrato social da licitante e em conformidade com seu cadastro na Receita Federal.

13.10 Os documentos deverão ser apresentados em vias originais ou cópias autenticadas, e a Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a veracidade e a adequação dos atestados apresentados.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.
R\$ 36.649.995,00 (Trinta e seis milhões e seiscentos e quarenta e nove mil e novecentos e noventa e cinco reais)

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1 A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas após emissão da Estimativa de Impacto Orçamentário, que conterà a (s) respectiva (s) dotação (ões) orçamentária (s), nos termos do Ato PGJ 80/2023, Art. 5º, parágrafo único.

16. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
Indicar o item do PCA correspondente a esta aquisição/contratação. Caso não esteja prevista, justificar a necessidade de sua inclusão no plano.
Acesse a versão atualizada do PCA em https://www.mpgp.mp.br/transparencia/licitacao_contratos_convenios/plano_anual_contratacao_padronizacao
16.1 A aquisição de mão de obra terceirizada no interior do Estado de Goiás está prevista no plano de contratação anual para 2026 com o código 58.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS
Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.
ANEXO I do TR – Tabela para aplicação de multa;
ANEXO II do TR - Declaração de pleno conhecimento do objeto e declaração de vistoria;
ANEXO III do TR - Estimativa de área edificada e endereços.
ANEXO IV do TR - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública.

ANEXO I do TR

Para efeito de aplicação de multa compensatória, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Até 2 % sobre o valor mensal do contrato
02	Até 4 % sobre o valor mensal do contrato
03	Até 6 % sobre o valor mensal do contrato
04	Até 7 % sobre o valor mensal do contrato
05	Até 8 % sobre o valor mensal do contrato
06	Até 10 % sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	1
2	Recusar-se a executar serviço orientado à CONTRATADA, pelo gestor do contrato do MPMO, por ocorrência.	2
3	Deixar de manter o quantitativo de profissionais alocados na execução dos serviços, por ocorrência.	2
4	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário.	2
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o coordenador, conforme previsto no edital, por ocorrência.	2
6	Deixar de manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do MPMO, por ocorrência.	2
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo MPMO, por ocorrência.	2
8	Deixar de entregar os vales-transportes e/ou vale-alimentação e uniformes nas datas avençadas, por ocorrência.	2
9	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência.	2
10	Permitir a presença de empregado sem crachá sem uniforme, com traje sujo, manchado ou mau apresentado, por ocorrência.	2
11	Deixar de zelar pelas instalações do MPMO utilizadas, por ocorrência.	3
12	Deixar de empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, por ocorrência.	3
13	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado.	3
14	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do MPMO, por ocorrência.	4
15	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por unidade de atendimento.	5
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência.	5
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6

ANEXO II do TR

1 - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (em caso de NÃO realização de Vistoria).

-

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

-

Declaro, para efeito de participação ao processo licitatório regido pelo Edital nº _____/202____, que eu, o(a) Sr(a). _____, CPF nº _____, na qualidade de () Representante Legal / () Responsável Técnico da Empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, tenho conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços e demais informações necessárias para a execução do objeto desta licitação, responsabilizando-me pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na vistoria do local da execução do serviço, e que não poderei alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para me eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Edital.

Goiânia, _____ de _____ de 20_____.

Representante Legal / Responsável Técnico

2 - Modelo de Declaração de Vistoria.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para efeito de participação ao processo licitatório regido pelo Edital nº _____/202_____, que eu, o(a) Sr (a). _____, CPF nº _____, na qualidade de () Representante Legal / () Responsável Técnico da Empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, realizei vistoria do local da execução do serviço, e que não poderei alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para me eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Edital.

Goiânia, _____ de _____ de 20_____.

Representante Legal / Responsável Técnico

ANEXO III do TR

ESTIMATIVA DE ÁREA EDIFICADA E ENDEREÇOS			
ORDEM	RELAÇÃO DE COMARCAS	ÁREA CONSTRUÍDA ESTIMADA EM M²	ENDEREÇOS
1	ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS	1854,23	Rua 19, quadra 25, lote 2, Jardim Querência, Águas Lindas de Goiás-GO, CEP: 72.910-729.
2	ANICUNS	543,47	Rua Flor de Maio, Qd.02, Lt.08, Setor Presidente Afonso Pena, Anicuns-GO, CEP 76170-000.
3	BOM JESUS DE GOIÁS	292,27	Avenida José Antônio de Lima, Qd. 28, Lt. 01, Bairro Tropical, Bom Jesus de Goiás-GO, CEP: 75570-000.
4	CACHOEIRA ALTA	244,86	Avenida Rio Verde, esquina com a Rua Castelo Branco, nº 116, Centro, Cachoeira Alta-GO, CEP: 75870-000.
5	CAÇU	199,29	Rua Manoel Carneiro Guimarães, nº 1000, Bairro Morada dos Sonhos, Caçu-GO, CEP: 75813-000.
6	CAIAPÔNIA	447,56	Avenida Cel. Lindolfo Alves Dias, nº 754, Centro, Caiapônia-GO, CEP: 75850-000.

7	CALDAS NOVAS	1190,70	Avenida Antônio Sanches Fernandes, quadra A-1, lote D, Bairro Itaguaí III, Caldas Novas-GO, CEP: 75.690-000.
8	CERES	195,96	Rua 29, s/n., Setor Curumim, Ceres-GO, CEP: 76.300-000.
9	CRISTALINA	356,25	Rua Turquesa, quadra 37, lote 14/16, Setor Oeste, Cristalina-GO, CEP: 73850-000.
10	CRIXÁS	187,99	Praça Aquile de Azevedo, n.º 01, Centro, Crixás-GO, CEP: 76.510-000.
11	FAZENDA NOVA	194,58	Avenida Minas Gerais, Qd- 42, Lt 02, Centro, Fazenda Nova-GO, CEP: 76220-000.
12	GOIANDIRA	251,42	Praça José Abdala, nº 3, Centro, Goiandira-GO, CEP: 75740-000.
13	GOIANÉSIA	645,84	Avenida Mato Grosso, n. 102, Setor Universitário, Goianésia-GO, CEP: 76.382-045.
14	GOIANIRA	614,25	Rua Itajá, Qd. 04, Apm 4, Vila Verdes Mares II, Goianira-GO, CEP: 75370-000,
15	GOIÁS	410,50	Rua Luiz do Couto, n.º 1, Casa de Fundação, Goiás-GO, CEP: 76.600-000.
16	GOIATUBA	361,58	Avenida Clóvis R. do Vale esquina com a Rua Paraná, Ed. José P. Costa, Goiatuba-GO, CEP: 75.600-000.
17	HIDROLÂNDIA	250,39	Rua Vereador Antônio Miranda, Qd. 23, Lt. 14, Centro, Hidrolândia-GO, CEP: 75340-000.
18	IPAMERI	634,95	Rua Áustria esq. com Av. Sul, Qd.07, Lt.21, Bairro Jardim Europa, Ipameri-GO, CEP 75780-000.
19	IPORÁ	214,36	Rua São José, n. 106, quadra 3, lote 30, Bairro Umuarama, Iporá-GO, CEP: 76.200-000.
20	ITABERAÍ	266,22	Rua Mestre Virgílio, quadra 16, lote B, Centro, Itaberaí-GO, CEP: 76630-330.
21	ITUMBIARA	715,46	Avenida João Paulo II, n.º 255, Bairro Dom Bosco, Itumbiara-GO, CEP: 75503-290.
22	JANDAIA	197,96	Rua Manoel M. Borges, nº 122, Centro, Jandaia-GO, CEP: 75950-000.
23	LUZIÂNIA	852,35	Avenida Neilor Rolin (antiga Av. Sara Kubitschek), Qd. MOS, Lt. 07-B, Pq. JK, Luziânia-GO, CEP: 72815-450.
24	MONTES CLAROS DE GOIÁS	208,72	Avenida Eli Dias Maciel, Centro, Montes Claros de Goiás-GO, CEP: 76255-000.
25	MONTIVIDIU	208,03	Avenida Rio Verde, nº 441, Qd. 5, Lt. 6-B, Centro, Montividiu-GO, CEP: 75915-000.
26	MORRINHOS	232,20	Rua Pará, nº 67, Centro, Morrinhos-GO, CEP: 75650-000
27	NERÓPOLIS	457,69	Rua Dona Gueta, Apm-3, Setor São Paulo, Nerópolis-GO, CEP: 75460-000.
28	NIQUELÂNDIA	288,85	Praça do Níquel, Área JK, Niquelândia-GO, CEP: 76420-000.
29	PARANAIGUARA	174,41	Praça dos Três Poderes, Centro, Paranaiguara-GO, CEP: 75880-000.
30	PIRACANJUBA	195,92	Avenida Dr. Amim José Daher, Qd. 38-A, Lt. 03, Setor Norte, Piracanjuba-GO, CEP: 75640-000.
31	PIRENÓPOLIS	687,22	Rua Tonico de Pina, Qd-08, Lt-05, Vila Zizito Pompeu, Pirenópolis-GO, CEP: 72980-000.
32	PLANALTINA DE GOIÁS	1431,28	QC 03, MC, Lotes 6 e 7, Setor Oeste, Planaltina-GO, CEP: 73750-230.
33	PORANGATU	500,89	Avenida Francisco Dias da Fonseca, Qd. 02, Residencial Jardim Marlene Vaz, Porangatu-GO, CEP: 76550-000.
34	QUIRINÓPOLIS	654,01	Avenida Brasil, nº 588, Bairro Alexandrina, Quirinópolis-GO, CEP: 75860-000.
35	RIO VERDE	1827,87	Avenida Universitária, nº 757, setor Prolongamento da Morada do Sol, Rio Verde-GO, CEP: 75909-546.
36	SANTA HELENA DE GOIÁS	403,63	Alameda Hidelbrando Domingos da Silva, Qd. 14, Lt. 02, setor Rodrigues, Santa Helena de Goiás-GO, CEP: 75920-000.
37	SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	1282,10	Quadra 83-A, Lote 2-A, centro, Santo Antônio do Descoberto-GO, CEP: 72900-000.
38	SENADOR CANEDO	558,39	Rua 10, esquina com a Rua 11-A, Conjunto Uirapuru, Senador Canedo-GO, CEP: 75250-000.
39	TAQUARAL DE GOIÁS	230,65	Rua Faustino Lino Araújo, nº 722, Centro, Taquaral de Goiás-GO, CEP: 76640-000.
40	TRINDADE	1992,62	Rua “E” esquina com Rua Padre Geraldo, Área-A, Loteamento Jardim Primavera, Trindade-GO, CEP: 75.390-346.
41	URUAÇU	314,32	Rua Califórnia, área 3, setor Jonas Veiga, Uruaçu-GO, CEP: 76400-000.
42	VALPARAÍSO DE GOIÁS	403,79	Rua Japão, Qd. 11-A, Lts. 17/18 e 24/25, Parque Esplanada III, Valparaíso de Goiás-GO, CEP: 72876-311.
43	VIANÓPOLIS	244,53	Rua Gonçalves, Qd. 03, Lt. 03, Setor Santo Agostinho, Vianópolis-GO, CEP: 75265-000.

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública:

Contratante	CNPJ	Nº / Ano do Contrato	Data de Assinatura	Data de Vigência	Valor Anual	Valor a executar

 Local e data

 Assinatura e carimbo do emissor

1. Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12 > 1 \text{ Valor total dos contratos a executar}$$

Observação: Esse resultado deverá ser superior a 1.

2. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta informada na DRE.

$$(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100 = X\% \text{ Valor da receita bruta}$$

Observações: 1. Caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10% (DEZ POR CENTO)

Observações:

2. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;

3. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

O licitante deverá apresentar o CRC, homologado no Cadastro de Fornecedores do Estado – CADFOR, em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme listados abaixo:

- I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - Prova de regularidade junto à Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme artigo 43, § 2º do Decreto nº 10.247, de 30 de março de 2023.

Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de

regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas.

Qualificação Econômico-Financeira

a) A habilitação econômico financeira deverá ser feita por meio do atendimento e apresentação dos seguintes requisitos e documentos previstos no edital e nesse termo de referência:

1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado sede da licitante, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua 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.
2. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a. Publicados em Diário Oficial;
 - b. Publicados em jornal;
 - c. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do(a) licitante;
 - d. Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
 - e. Por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.
3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a obtenção dos índices de liquidez geral (ILG), solvência geral (ISG) e liquidez corrente (ILC) superiores a 1 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC); ISG = AT / (PC + PNC); ILC = AC / PC$

*Legendas: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; AT = Ativo Total;

4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = ativo circulante – passivo circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da proposta.
5. Patrimônio Líquido (PL) não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da proposta e igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública que contenham relação de compromissos assumidos vigentes na data prevista para apresentação da proposta, excluídas as parcelas já executadas, na forma estabelecida na declaração constante do Anexo IV do termo de referência.
6. Justificativa da licitante, na forma do Anexo IV do termo de referência, caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).
7. Declaração assinada por profissional habilitado na área contábil (constando seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), que ateste o atendimento pela licitante dos requisitos exigidos na habilitação econômico financeira (itens/subitens 1 a 6).
8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.
9. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme exigido no Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO.

Os documentos numerados nos itens/subitens 1 a 6 poderão ser submetidos à área técnica do Ministério Público do Estado de Goiás para análise do cumprimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira pela empresa licitante.

- a) Comprovar a existência de capital social integralizado compatível com o número de empregados alocados na execução contratual, conforme exigido pelo art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, como medida de garantia à solidez financeira e à responsabilidade trabalhista na prestação dos serviços (STF: Tema 1118 de repercussão geral).

Nota:

O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(Nome/razão social) _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, nos termos das Resoluções 37/2009, nº 172/2017 e nº 241/2021 do Conselho Nacional do Ministério Público, e, ainda, nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, **DECLARO**, para fins de contratação e fornecimento junto a Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Goiás, que:

a) Os sócios desta pessoa jurídica, bem como seus, gerentes e diretores, ou o(s) proponente(s) (no caso de pessoa física) **não são** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou que estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, nos últimos 6 (seis) meses, no Ministério Público do Estado de Goiás.

b) A empresa, seus sócios, dirigentes, gerentes e diretores ou o(s) proponente(s) (no caso de pessoa física) não se enquadram em nenhum dos impedimentos previstos no artigo 14, inclusive em seus incisos e parágrafos, da Lei nº 14.133/2021.

OBS: A vedação do item a) não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade.

OBS: A vedação do item a) se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

Local, xxx de xxx de 2025

(Assinatura do Proponente pessoa física ou do administrador da pessoa jurídica)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/20__ QUE ENTRE SI FAZEM A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA E COPA), RECEPCIONISTA E TELEFONISTAS NAS COMARCAS QUE POSSUEM SEDE PRÓPRIA, CEDIDA OU ALUGADA

CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, com sede na Rua 23, esquina com a Avenida Fued José Sebba, Quadra A6, Lotes 15/24, Jardim Goiás, Goiânia-GO, CEP 74.805-100, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.598/0001-30, representada pelo(a) Procurador(a)-Geral de Justiça, Dr. _____, nomeado pelo Decreto de ____/____/____, publicado no diário oficial do Estado de Goiás nº _____, de ____/____/____, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADO: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/____-____, estabelecida na _____, neste ato representado pelo(a) _____, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____-____.

CONTRATANTE e CONTRATADO têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato para contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços gerais (limpeza e copa), recepcionista e telefonistas nas comarcas que possuem sede própria, cedida ou alugada, autorizado pelo(a) _____, nos termos e especificações do Edital de Licitação nº ____/20____, modalidade pregão eletrônico, constantes do Processo nº _____, sujeitando-se as partes contratantes às normas da Lei Federal nº 14.133/21 e da Lei Estadual nº 17.928/12, e de suas alterações posteriores, às cláusulas contratuais, e, nos casos omissos, à lei civil comum, mediante as condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação continuada de serviços gerais (limpeza e copa), recepcionista e telefonistas nas comarcas que possuem sede própria, cedida ou alugada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observadas todas as especificações e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos, e na proposta comercial ofertada pelo Contratado, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. Este contrato fica vinculado aos exatos termos e especificações constantes do Edital nº ____/20____ e seus Anexos, modalidade pregão eletrônico, cuja realização decorre da autorização do Procurador-Geral de Justiça do Estado de Goiás, constantes do Processo nº 202600326614, e à proposta do Contratado, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. À execução deste contrato são aplicáveis a Lei Federal nº 14.133/21 e a Lei Estadual 17.928/2012, e suas alterações posteriores, e, nos casos omissos, a lei civil comum, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor anual de R\$ _____ (_____) e global (__ meses) de R\$ _____ (_____), na forma discriminada abaixo:

Item	Especificação	Quant	Unidade	Valor		Valor Total
				Do Posto	Mensal (Do Posto x Quant)	(mensal x 60 meses)

1	Posto de Recepcionista para comarca de ÁGUAS LINDAS DE GOIAS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
2	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de ANICUNS	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
3	Posto de Recepcionista para comarca de ANICUNS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
4	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) e para comarca de BOM JESUS DE GOIAS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
5	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CACHOEIRA ALTA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
6	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CAÇÚ	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
7	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CAIAPONIA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
8	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CALDAS NOVAS	03	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
9	Posto de Recepcionista para comarca de CALDAS NOVAS	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
10	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CERES	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
11	Posto de Recepcionista para comarca de CERES	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
12	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CRISTALINA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
13	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de CRIXÁS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
14	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de FAZENDA NOVA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
15	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIANDIRA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
16	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIANÉSIA	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
17	Posto de Recepcionista para comarca de GOIANÉSIA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
18	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIANIRA	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
19	Posto de Recepcionista para comarca de GOIANIRA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
20	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIÁS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
21	Posto de Recepcionista para comarca de GOIÁS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
22	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de GOIATUBA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
23	Posto de Recepcionista para comarca de GOIATUBA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
24	Posto de Serviços Gerais	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

24	(limpeza e copa) para comarca de HIDROLÂNDIA	01	Posto			
25	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de IPAMERI	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
26	Posto de Recepcionista para comarca de IPAMERI	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
27	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de IPORÁ	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
28	Posto de Recepcionista para comarca de IPORÁ	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
29	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de ITABERAÍ	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
30	Posto de Recepcionista para comarca de ITABERAÍ	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
31	Posto de Recepcionista para comarca de ITUMBIARA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
32	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de JANDAIA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
33	Posto de Recepcionista para comarca de LUZIÂNIA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
34	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de MONTES CLAROS DE GOIÁS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
35	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de MONTIVIDIU	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
36	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de MORRINHOS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
37	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de NERÓPOLIS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
38	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de NIQUELÂNDIA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
39	Posto de Recepcionista para comarca de NIQUELÂNDIA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
40	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PARANAIGUARA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
41	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PIRACANJUBA	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
42	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PIRENÓPOLIS	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
43	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PLANALTINA DE GOIÁS	03	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
44	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de PORANGATU	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
45	Posto de Recepcionista para comarca de PORANGATU	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
46	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de QUIRINÓPOLIS	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
47	Posto de Recepcionista para comarca de QUIRINÓPOLIS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
48	Posto de Recepcionista para comarca de RIO VERDE	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

49	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de SANTA HELENA DE GOIÁS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
50	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	03	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
51	Posto de Recepcionista para comarca de SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
52	Posto de Telefonista para comarca de SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
53	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de SENADOR CANEDO	02	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
54	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de TAQUARAL DE GOIÁS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
55	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de TRINDADE	04	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
56	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de URUAÇÚ	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
57	Posto de Recepcionista para comarca de URUAÇÚ	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
58	Posto de Recepcionista para comarca de VALPARAISO DE GOIÁS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
59	Posto de Serviços Gerais (limpeza e copa) para comarca de VIANÓPOLIS	01	Posto	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
TOTAL MENSAL				R\$ _____		
TOTAL ANUAL				R\$ _____		
TOTAL GLOBAL (60 MESES)				R\$ _____		

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, observadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

6.2. Para fins de pagamento, será solicitada a apresentação:

- 6.2.1. das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, as quais deverão apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais;
- 6.2.2. da Guia para recolhimento do ISSQN ou da guia recolhida da respectiva Nota Fiscal;
- 6.2.3. dos demais documentos exigidos no item 21.4 deste contrato, referentes à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo Contratado.

6.2.3.1. Havendo faturamento no primeiro mês de contrato, o Contratado será dispensado, para fins de pagamento, da obrigação de apresentar os documentos previstos no item 6.2.3 do TR. Igualmente, havendo faturamento no último mês de contrato, será exigida do Contratado a apresentação desses documentos tanto na competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, como na competência do mês de prestação dos serviços.

6.3. Será feita a retenção pela Administração de pagamentos devidos ao Contratado em valores correspondentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, relativas aos empregados dedicados à execução do contrato (Acórdão 1.671/2017-TCU-Plenário).

6.4. Na ocorrência de rejeição de nota fiscal, motivada por erro, incorreção ou por ausência da documentação exigida, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal corrigida ou da documentação complementar.

6.5. Ultrapassado o prazo para pagamento previsto nesta cláusula, o Contratado fará jus à atualização monetária referente ao índice do IGP-M (FGV) e a juros simples de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a *pro-rata-die* da data do vencimento até o efetivo pagamento.

6.6. A Procuradoria-Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos e/ou serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.7. A nota fiscal deverá ser emitida observando o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.8. Fica autorizada a retenção pela Administração de pagamentos devidos ao contratado em valores correspondentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, incluindo salários, demais verbas trabalhistas e FGTS, relativas aos empregados dedicados à execução deste contrato.

6.9. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, será feita a comunicação do fato ao contratado e a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com eficácia legal após a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.2. Deverá ser observada, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3. Na hipótese de extinção antecipada, esta deve ocorrer, sem ônus para a administração, no aniversário do contrato, desde que informada com dois meses de antecedência ao contratado.

7.4. Por se tratar de ato unilateral, a formalização da extinção antecipada deve ocorrer por mero despacho da autoridade competente do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

8.1.1. Nos termos do art. 6º, inciso LIX, da Lei Federal nº 14.133/21, o interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.1.1.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.1.1.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir de ____/____/____, data de apresentação da proposta.

8.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.1.3. A solicitação do Contratado deverá ser acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de

apresentação da planilha de custos e formação de preços, do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

8.1.4. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

8.1.5. Caso, na data do encerramento contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, o Contratado deverá solicitar, dentro da vigência do contrato, sob pena de preclusão, que seja resguardado o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

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

8.3. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, nos termos do art. 135, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Quanto às parcelas da repactuação solicitada pelo Contratado que se referem aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (IBGE).

8.5. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.6. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 120 (cento e vinte) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.6.1. Em caso de necessidade de notificação do Contratado para instrução adequada do pleito, conforme item 8.1.13, considerar-se-á interrompido o prazo acima.

8.7. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE INÍCIO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da execução contratual deverá ocorrer a partir da data a ser comunicada pelo gestor do contrato ao Contratado.

9.2. O gestor do contrato encaminhará, Ordem de Serviço (O.S.), autorizando o início da execução das atividades nas sedes das promotorias.

9.3. Os serviços serão prestados na sede das Promotorias de Justiça das comarcas, conforme planilha abaixo:

ORDEM	RELAÇÃO DE COMARCAS	ÁREA CONSTRUÍDA ESTIMADA EM M²	ENDEREÇOS
1	ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS	1854,23	Rua 19, quadra 25, lote 2, Jardim Querência, Águas Lindas de Goiás-GO, CEP: 72.910-729.
2	ANICUNS	543,47	Rua Flor de Maio, Qd.02, Lt.08, Setor Presidente Afonso Pena, Anicuns-GO, CEP 76170-000.
3	BOM JESUS DE GOIÁS	292,27	Avenida José Antônio de Lima, Qd. 28, Lt. 01, Bairro Tropical, Bom Jesus de Goiás-GO, CEP: 75570-000.
4	CACHOEIRA ALTA	244,86	Avenida Rio Verde, esquina com a Rua Castelo Branco, nº 116, Centro, Cachoeira Alta-GO, CEP: 75870-000.
5	CAÇU	199,29	Rua Manoel Carneiro Guimarães, nº 1000, Bairro Morada dos Sonhos, Caçu-GO, CEP: 75813-000.
6	CAIAPÔNIA	447,56	Avenida Cel. Lindolfo Alves Dias, nº 754, Centro, Caiapônia-GO, CEP: 75850-000.
7	CALDAS NOVAS	1190,70	Avenida Antônio Sanches Fernandes, quadra A-1, lote D, Bairro Itaguaí III, Caldas Novas-GO, CEP: 75.690-000.

8	CERES	195,96	Rua 29, s/n., Setor Curumim, Ceres-GO, CEP: 76.300-000.
9	CRISTALINA	356,25	Rua Turquesa, quadra 37, lote 14/16, Setor Oeste, Cristalina-GO, CEP: 73850-000.
10	CRIXÁS	187,99	Praça Aquile de Azevedo, n.º 01, Centro, Crixás-GO, CEP: 76.510-000.
11	FAZENDA NOVA	194,58	Avenida Minas Gerais, Qd- 42, Lt 02, Centro, Fazenda Nova-GO, CEP: 76220-000.
12	GOIANDIRA	251,42	Praça José Abdala, nº 3, Centro, Goiandira-GO, CEP: 75740-000.
13	GOIANÉSIA	645,84	Avenida Mato Grosso, n. 102, Setor Universitário, Goianésia-GO, CEP: 76.382-045.
14	GOIANIRA	614,25	Rua Itajá, Qd. 04, Apm 4, Vila Verdes Mares II, Goianira-GO, CEP: 75370-000,
15	GOIÁS	410,50	Rua Luiz do Couto, n.º 1, Casa de Fundação, Goiás-GO, CEP: 76.600-000.
16	GOIATUBA	361,58	Avenida Clóvis R. do Vale esquina com a Rua Paraná, Ed. José P. Costa, Goiatuba-GO, CEP: 75.600-000.
17	HIDROLÂNDIA	250,39	Rua Vereador Antônio Miranda, Qd. 23, Lt. 14, Centro, Hidrolândia-GO, CEP: 75340-000.
18	IPAMERI	634,95	Rua Áustria esq. com Av. Sul, Qd.07, Lt.21, Bairro Jardim Europa, Ipameri-GO, CEP 75780-000.
19	IPORÁ	214,36	Rua São José, n. 106, quadra 3, lote 30, Bairro Umuarama, Iporá-GO, CEP: 76.200-000.
20	ITABERAÍ	266,22	Rua Mestre Virgílio, quadra 16, lote B, Centro, Itaberaí-GO, CEP: 76630-330.
21	ITUMBIARA	715,46	Avenida João Paulo II, n.º 255, Bairro Dom Bosco, Itumbiara-GO, CEP: 75503-290.
22	JANDAIA	197,96	Rua Manoel M. Borges, nº 122, Centro, Jandaia-GO, CEP: 75950-000.
23	LUZIÂNIA	852,35	Avenida Neilor Rolin (antiga Av. Sara Kubitschek), Qd. MOS, Lt. 07-B, Pq. JK, Luziânia-GO, CEP: 72815-450.
24	MONTES CLAROS DE GOIÁS	208,72	Avenida Eli Dias Maciel, Centro, Montes Claros de Goiás-GO, CEP: 76255-000.
25	MONTIVIDIU	208,03	Avenida Rio Verde, nº 441, Qd. 5, Lt. 6-B, Centro, Montividiu-GO, CEP: 75915-000.
26	MORRINHOS	232,20	Rua Pará, nº 67, Centro, Morrinhos-GO, CEP: 75650-000
27	NERÓPOLIS	457,69	Rua Dona Gueta, Apm-3, Setor São Paulo, Nerópolis-GO, CEP: 75460-000.
28	NIQUELÂNDIA	288,85	Praça do Níquel, Área JK, Niquelândia-GO, CEP: 76420-000.
29	PARANAIGUARA	174,41	Praça dos Três Poderes, Centro, Paranaiguara-GO, CEP: 75880-000.
30	PIRACANJUBA	195,92	Avenida Dr. Amim José Daher, Qd. 38-A, Lt. 03, Setor Norte, Piracanjuba-GO, CEP: 75640-000.
31	PIRENÓPOLIS	687,22	Rua Tonico de Pina, Qd-08, Lt-05, Vila Zizito Pompeu, Pirenópolis-GO, CEP: 72980-000.
32	PLANALTINA DE GOIÁS	1431,28	QC 03, MC, Lotes 6 e 7, Setor Oeste, Planaltina-GO, CEP: 73750-230.
33	PORANGATU	500,89	Avenida Francisco Dias da Fonseca, Qd. 02, Residencial Jardim Marlene Vaz, Porangatu-GO, CEP: 76550-000.
34		654,01	Avenida Brasil, nº 588, Bairro Alexandrina, Quirinópolis-GO, CEP:

	QUIRINÓPOLIS		75860-000.
35	RIO VERDE	1827,87	Avenida Universitária, nº 757, setor Prolongamento da Morada do Sol, Rio Verde-GO, CEP: 75909-546.
36	SANTA HELENA DE GOIÁS	403,63	Alameda Hidelbrando Domingos da Silva, Qd. 14, Lt. 02, setor Rodrigues, Santa Helena de Goiás-GO, CEP: 75920-000.
37	SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	1282,10	Quadra 83-A, Lote 2-A, centro, Santo Antônio do Descoberto-GO, CEP: 72900-000.
38	SENADOR CANEDO	558,39	Rua 10, esquina com a Rua 11-A, Conjunto Uirapuru, Senador Canedo-GO, CEP: 75250-000.
39	TAQUARAL DE GOIÁS	230,65	Rua Faustino Lino Araújo, nº 722, Centro, Taquaral de Goiás-GO, CEP: 76640-000.
40	TRINDADE	1992,62	Rua “E” esquina com Rua Padre Geraldo, Área-A, Loteamento Jardim Primavera, Trindade-GO, CEP: 75.390-346.
41	URUAÇU	314,32	Rua Califórnia, área 3, setor Jonas Veiga, Uruaçu-GO, CEP: 76400-000.
42	VALPARAÍSO DE GOIÁS	403,79	Rua Japão, Qd. 11-A, Lts. 17/18 e 24/25, Parque Esplanada III, Valparaíso de Goiás-GO, CEP: 72876-311.
43	VIANÓPOLIS	244,53	Rua Gonçalves, Qd. 03, Lt. 03, Setor Santo Agostinho, Vianópolis-GO, CEP: 75265-000.

9.3. Quanto às Comarcas de Anicuns e Ipameri, o início das atividades ficará condicionado à conclusão das obras de suas respectivas sedes. A execução será formalizada mediante o envio de Ordem de Serviço (O.S.) específica, a ser emitida e comunicada pelo gestor do contrato ao Contratado em momento oportuno.

9.4. Havendo necessidade de mudança de endereço da sede da promotoria na mesma localidade, os serviços deverão ser executados no novo endereço, o qual será informado ao contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

10.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão, neste exercício, à conta do crédito orçamentário 0701 03 091 4200 4.241, Categoria Econômica/Grupo de Despesa 03, constante do vigente Orçamento Geral da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás, no valor estimado de R\$ _____ (_____), devidamente empenhado, conforme Documento Único de Execução Orçamentária e Financeira – DUEOF, Empenho nº _____, de ____ de _____ de 20__, e, no exercício seguintes, à conta de crédito orçamentário próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MATRIZ DE RISCO

11.1. Não há previsão de matriz de risco para o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Para efeito da aplicação do disposto na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21, relativamente a fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, a alteração contratual dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio por parte do Contratado, por meio de planilhas de composição de custos, acompanhada da respectiva documentação comprobatória, sendo uma contemporânea à apresentação da proposta adjudicada e a outra atual, simétrica com a primeira, de modo a permitir a verificação e mensuração do desequilíbrio que se pretende sanar, além das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

12.2. O prazo de resposta/deliberação ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, de que trata o item acima, será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de protocolização do pedido.

12.3. Em caso de necessidade de notificação do Contratado para instrução adequada do pleito, conforme item 12.1, considerar-se-á

interrompido o prazo de que trata o item 12.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Para garantir o cumprimento da execução do contrato e suportar todas as obrigações assumidas, o Contratado deverá apresentar, para assinatura do contrato, garantia em favor do Contratante, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, dentre as modalidades previstas no § 1º, do art. 96, da Lei 14.133/21.

13.2. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 01 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos nesta cláusula.

13.3. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

13.4. Em se tratando de garantia por caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta poupança, aberta em nome do Contratante.

13.4.1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, o Contratado deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante.

13.5. Em caso de apresentação de fiança bancária, a Carta de Fiança deverá vir acompanhada de renúncia expressa da instituição bancária fiadora aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro.

13.6. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

13.6.1. O prazo de vigência da apólice será superior ao prazo estabelecido no contrato principal, conforme item 13.7, e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.6.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o Contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

13.6.3. Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro (Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022).

13.7. Se o Contratado optar por oferecer seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia deve ter validade de, no mínimo, 03 (três) meses após o término da vigência do contrato.

13.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item anterior.

13.10. Neste ato, o Contratado apresenta como garantia contratual caução em dinheiro, depositada em __/__/__, OU apólice de seguro-garantia nº _____, emitida pela _____ em __/__/__, OU carta fiança nº _____, emitida pela _____ em __/__/__, elegendo, por conseguinte, a modalidade prevista no art. 96, §1º, __, da Lei nº 14.133/21.

13.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.11.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.11.2. O bloqueio efetuado com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao Contratado.

13.11.3. O Contratado, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, após a devida aprovação pelo Contratante.

13.12. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

13.13. Os emitentes das garantias deverão ser notificados pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DO OBJETO E DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. Não haverá outras obrigações relacionadas à garantia do objeto ou à manutenção e assistência técnica além das previstas em lei ou nas demais cláusulas contratuais ou editalícias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

15.1. Não haverá outras condições para execução do objeto contratado além das previstas em lei ou nas demais cláusulas contratuais ou editalícias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações do Contratante:

- 16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 16.1.2. Fiscalizar a obrigação do Contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 16.1.3. Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;
- 16.1.4. Esclarecer prontamente as dúvidas do Contratado;
- 16.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 16.1.6. Em cumprimento ao art. 117 da Lei n.º 14.133/21, promover, por meio de seu representante designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- 16.1.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 16.1.8. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
- 16.1.9. Anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar ao Contratado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 16.1.10. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 16.1.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 16.1.12. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.1.13. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 16.1.14. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 16.1.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 16.1.16. Notificar os emitentes das garantias, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 16.1.17. Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados,

prepostos ou subordinados;

- 16.1.18. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados do Contratado;
- 16.1.19. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 16.1.20. Realizar antes da efetiva contratação do recepcionista, entrevista e teste de digitação com os candidatos, se entender pertinente;
- 16.1.21. Aprovar o modelo de uniforme a ser utilizado, devendo o contratado submeter amostra de cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações;
- 16.1.22. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 16.1.23. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 17.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 17.1.2. Promover o regular acesso ao endereço de e-mail _____ e ao *Whatsapp* do número de telefone (____) _____, obrigatoriamente informado em sua proposta, que serão as formas de comunicação dos atos processuais, comprometendo-se em acusar o recebimento da notificação eletrônica oriunda do Contratante em até 01 (um) dia útil, data esta em que iniciará a contagem dos prazos decorrentes, observados os casos legais de intimação dos atos mediante publicação em imprensa oficial;
- 17.1.3. Cumprir, ao longo de toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 17.1.4. Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 17.1.5. Reservar, caso o contrato preveja o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) trabalhadores, ao menos 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres, mulheres trans, travestis e outras identidades femininas em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar de que trata a Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, atendida a qualificação profissional necessária, nos termos da Resolução n. 264, de 3 de julho de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público e do Ato PGJ n. 76 de 25 de outubro de 2024;
- 17.1.6. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 17.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 17.1.8. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 17.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir verificarem ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 17.1.10. Assumir inteira responsabilidade por vícios e danos decorrentes da execução do objeto e por danos ou desvios causados ao patrimônio do Contratante ou de terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.1.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 17.1.12. Não contratar empregados que incidam sobre a vedação do art. 4º da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), bem como não colocar à disposição do Contratante, para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação nos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177/2017 (CNMP);
- 17.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 17.1.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por incidência de adicionais e todos os tributos incidentes sobre a atividade e, ainda, pelas indenizações resultantes da execução do contrato (conforme exigência legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por lei;
- 17.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.1.16. Não realizar a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;
- 17.1.17. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 17.1.18. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 17.1.19. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 17.1.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 17.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 17.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 17.1.24. Assumir inteira responsabilidade pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado (Acórdão TCU 1207/2024 Plenário);
- 17.1.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 17.1.26. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública;
- 17.1.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência e o Contrato, no prazo determinado;
- 17.1.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 17.1.29. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.1.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 17.1.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 17.1.32. Comunicar previamente e por escrito ao Contratante qualquer alteração no quadro de funcionários fixos, tais como demissão, licença, férias e outros;
- 17.1.33. Enviar ao Contratante a escala de férias anual do pessoal contratado em até 60 dias da assinatura do contrato e de seus aditivos de prorrogação de prazo;
- 17.1.34. Fornecer, quando solicitado, a planilha eletrônica da composição dos custos apresentados na licitação;
- 17.1.35. Enviar mensalmente para o e-mail servicosgerais@mpgo.mp.br relatório com os nomes de todos os funcionários que prestam serviço ao Contratante, com cargo, CPF e local de lotação, para ser incluso no Portal da Transparência, em planilha cujo modelo será disponibilizado pela área administrativa do Contratante;
- 17.1.36. Em conformidade com o artigo 4º-B, inciso III, da Lei 13.429/2017, o Contratado deve ter capital social mínimo proporcional ao seu número de funcionários, observando-se os seguintes parâmetros:
- 17.1.36.1. R\$ 10.000,00 (dez mil reais), se a empresa tiver até 10 (dez) funcionários;
- 17.1.36.2. R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), se a empresa tiver de 11 (onze) a 20 (vinte) funcionários;

- 17.1.36.3. R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), se a empresa tiver de 21 (vinte e um) a 50 (cinquenta) funcionários;
- 17.1.36.4. R\$ 100.000,00 (cem mil reais), se a empresa tiver de 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) funcionários;
- 17.1.36.5. R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), se a empresa tiver mais de 100 (cem) funcionários;
- 17.1.37. Contratar funcionários qualificados para prestarem os serviços para ao Contratante conforme atribuições elencadas no item 9.9, para as localidades citadas no item 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO constante do Termo de Referência;
- 17.1.38. Manter coordenador (es) disponível (eis) preferencialmente das 8h às 19h, com contato telefônico ininterrupto (gratuito ou com custo de ligação local para a cidade de Goiânia) que solucionem faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades relacionadas às respectivas funções, sob pena de aplicação das penalidades contratuais;
- 17.1.39. Possuir escritório local (Goiânia ou Região Metropolitana de Goiânia), dotado de estrutura para a prestação dos serviços objeto desta licitação, a partir do início da execução contratual;
- 17.1.40. Disponibilizar funcionário para o cargo de recepcionista que possua os seguintes requisitos mínimos:
- 17.1.40.1. Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente;
 - 17.1.40.2. Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
 - 17.1.40.3. Conhecimento de informática para redação de textos e elaboração de planilhas.
- 17.1.41. Selecionar os demais funcionários para as funções de Serviços Gerais (limpeza e copa) que prestarão serviços para o Contratante, encaminhando pessoas com grau de instrução não inferior ao 5º ano do 1º ciclo do ensino fundamental, (correspondente a antiga 4ª série).
- 17.1.42. Exigir que os funcionários para o cargo de telefonista possuam curso técnico ou específico em central telefônica, além de boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- 17.1.43. Apresentar cópia dos comprovantes de escolaridades, as quais deverão ser entregues ao gestor do contrato antes do seu início e posteriormente, antes de realizar substituições de funcionários;
- 17.1.44. Substituir no prazo máximo de três horas os funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, devendo diminuir na fatura mensal todas as faltas de funcionários que não tenham sido substituídos;
- 17.1.45. Substituir no prazo máximo de 24 horas, após a notificação por escrito, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do Órgão ou ao interesse do serviço público, segundo critérios do Contratante;
- 17.1.46. Fornecer no início do contrato todas as peças descritas no item 9.12 (uniforme - TR) e a cada seis meses entregar os mesmos quantitativos a seus empregados dos seguintes itens do uniforme: calça, camisa, par de meias, e par de sapatos, conforme padrão e modelo aprovado pelo gestor do contrato. Resguarda-se ao Contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer peça descrita no item 9.12 (TR) que forem julgadas inadequadas (com defeitos ou desgastes). Deverá ainda, enviar até cinco dias úteis da disponibilização, cópias dos comprovantes de entrega de uniformes aos funcionários para o gestor do contrato;
- 17.1.47. Identificar seus empregados, utilizando crachá, que deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual;
- 17.1.48. Comunicar previamente e por escrito ao Contratante qualquer alteração no quadro de funcionários fixos, tais como demissão, licença, férias e outros, podendo o gestor do contrato discordar das substituições quando julgar necessário;
- 17.1.49. Exigir que os empregados do Contratado se apresentem uniformizados e utilizando crachá durante todo o horário de expediente, devendo o crachá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual;
- 17.1.50. Manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 17.1.51. Exigir que os empregados dos cargos de recepcionista e serviços gerais (limpeza e copa) mantenham, preferencialmente, corte de cabelo curto e, caso os cabelos sejam longos, utilizem touca/rede ou os mantenham amarrados.
- 17.1.52. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços para o
- 17.1.53. Contratante, encaminhando pessoas de boa conduta;
- 17.1.54. Fornecer novos (de 1º uso), todos os materiais e equipamentos necessários na realização do serviço, conforme relacionado nos itens 9.10 e 9.11 constantes do TR, todos de primeira linha e na quantidade que se fizer necessária para a realização do serviço, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas;
- 17.1.55. Manter sempre os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja

prejuízo na prestação dos serviços;

- 17.1.56. Manter pessoal reserva, capacitado para suprir eventuais faltas;
- 17.1.57. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 17.1.58. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, por uniformes novos, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou para os funcionários. O Contratado não deverá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais;
- 17.1.59. Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada;
- 17.1.60. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança individual - EPI's indicados no item 9.8 constantes do TR e outros que a legislação determinar, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 17.1.61. Instruir seus funcionários quanto a proibição da utilização dos bens e serviços do Contratante para fins particulares, como a utilização dos telefones e veículos para tratar de assuntos alheios as atividades da Instituição;
- 17.1.62. Indenizar os danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus funcionários, erro ou imperícia, na condução ou execução dos serviços. Constatado dano a bens do Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, ao contratado, de pronto, os reparará;
- 17.1.63. Instruir e proibir seus funcionários, durante o período laboral, de acessarem redes sociais por meio de aparelhos celulares;
- 17.1.64. Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a má utilização dos bens e serviços do Contratante para fins particulares ou alheios as atividades da Instituição, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado do Contratado;
- 17.1.65. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 17.1.66. Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados, bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISSQN;
- 17.1.67. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

17.2. Quanto às normas de segurança e medicina do trabalho, o Contratado deverá:

- 17.2.1. Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus empregados, fornecendo a todos eles os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) correspondentes à função desempenhada;
- 17.2.2. Instruir seus empregados sobre a necessidade e uso correto dos EPIs, quanto aos procedimentos de primeiros socorros, emergências e evacuação da edificação em caso de sinistros;
- 17.2.3. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios no local de trabalho;
- 17.2.4. Orientar seus empregados, através de ordens de serviços, sobre os procedimentos de segurança do trabalho a serem adotados nas unidades do Contratante;
- 17.2.5. Fornecer gratuitamente a seus empregados, os equipamentos de proteção adequados a função e a natureza do trabalho a ser executado;
- 17.2.6. Havendo necessidade de substituição dos equipamentos de proteção fornecidos, providenciar a troca no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas;
- 17.2.7. Em caso de acidente de trabalho ou intercorrências clínicas, providenciar a adequada remoção do empregado para unidade de saúde mais próxima;
- 17.2.8. Encaminhar ao Gestor do contrato antes do início das atividades e em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato os documentos exigidos pela Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho inerentes à atividade econômica da empresa e específicos para o objeto contratado, em especial:
 - 17.2.8.1. Cópia do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme estabelece a NR-01 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;
 - 17.2.8.2. Cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme estabelece a NR-07 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;
 - 17.2.8.3. Cópia dos exames médicos de todos os trabalhadores envolvidos, conforme estabelece a NR-07 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;
 - 17.2.8.4. Cópia dos certificados de treinamentos previstos nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

- 17.2.8.5. Cópia do certificado de capacitação referente ao treinamento inicial previsto na NR01 do Ministério do Trabalho e Emprego;

17.2.8.6. Cópia da ordem de serviço conforme estabelece a NR-01 ou documento similar constante nas normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

17.2.8.7. Cópia da ordem de serviço conforme estabelece a NR-01 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

17.2.8.8. Cópia da ficha de controle e entrega de EPI – Equipamento de Proteção Individual, conforme estabelece a NR-06 da Secretaria de Inspeção e Trabalho do Ministério da Economia;

17.2.8.9. Análise preliminar de riscos (conforme solicitação);

17.2.8.10. Cópia da CAT – Comunicação de Acidente em Serviço conforme regulamenta a lei nº. 8213 de 24 de julho de 1991 da Previdência Social;

17.2.8.11. Laudo de Insalubridade emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, conforme estabelece as NR 15 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.
- 17.3. Todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e previamente aprovado pelo Técnico em Segurança do Trabalho do Contratante.
- 17.4. Durante a execução dos serviços, serão obrigatórios por parte do Contratado o fornecimento dos EPIs listados na tabela abaixo ou outros que se fizerem necessários, sendo indispensável seu uso pelos trabalhadores, de acordo com a natureza do trabalho realizado, e conforme a relação de EPI por função, sendo que outros equipamentos de proteção poderão ser solicitados conforme Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA do Contratado;
- 17.5. Encaminhar, quando solicitado pelo Contratante, cópia da Análise Preliminar de Riscos referente às atividades que envolvam alto risco. Em caso de ocorrência de acidente de trabalho, a empresa deverá apresentar cópia da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991”;
- 17.6. Exigir que todos os EPIs fornecidos aos empregados possuam Certificado de Aprovação – CA válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e sejam previamente aprovados pelo Técnico em Segurança do Trabalho do Contratante;
- 17.7. Ocorrendo qualquer alteração das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho durante a vigência do contrato que imponham novas obrigações ao contratado, poderá a fiscalização contratual solicitar a exibição de documentos, intervenção em instalações (caso necessário), comprovação de treinamentos específicos ou adequações complementares que se fizerem necessárias ao pleno cumprimento das novas diretrizes estabelecidas;
- 17.8. Para a realização do serviço de caixa d’água e fachadas envidraçadas (face externa) a empresa deverá apresentar ao Gestor do contrato a documentação listada a seguir no prazo de 10 dias antes da realização da atividade, no caso de haver trabalho em altura e/ou espaço confinado, para aprovação:

- Relação dos trabalhadores envolvidos;
- Cópia da Análise de Risco da Tarefa;
- Cópia do certificado de capacitação para espaço confiando e trabalho em altura conforme estabelece as NRs 33 e 35 do Ministério do Trabalho;
- Cópia dos exames médicos de saúde ocupacional com liberação para trabalho em espaço confinado e trabalho em altura conforme estabelece as NRs 07, 33 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Autorização formal para trabalho em espaço confinado e trabalho em altura nos termos das NRs 33 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Permissão de Trabalho – PT conforme estabelece a NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Permissão de Entrada e Trabalho – PET conforme determina a NR-33 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Plano de Emergência e Resgate conforme determina a NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Ressalta-se que, devido às particularidades de cada ambiente e conforme o estabelecido na Análise de Riscos da Tarefa elaborada pelo contratado, outros documentos poderão ser solicitados.

17.9. Fornecer, durante a execução dos serviços, todos os EPIs listados na tabela do Termo de Referência ou outros que se fizerem necessários, sendo indispensável o uso dos mesmos pelos trabalhadores, de acordo com a natureza do trabalho realizado e conforme a relação de EPI por função. Outros equipamentos de proteção poderão ser solicitados conforme o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos do Contratado.

17.10. Da relação de equipamento de proteção individual – EPI por função:

FUNÇÃO	Equipamento de Proteção
Serviços Gerais	Calçado de segurança com solado antiderrapante;
	Luva de PVC;
	Avental de PVC;
	Touca/Redes de Cabelo;

(limpeza e copa)	Óculos de segurança para manipulação de produtos químicos; Máscara de proteção descartável; Bloqueador solar com fator de proteção 30 ou 50 (para limpeza da área externa); Boné árabe (para limpeza da área externa); Capa de chuva.
Telefonista	Calçado fechado com solado antiderrapante.
Recepcionista	Calçado fechado com solado antiderrapante.

17.11. Outros equipamentos de proteção poderão ser solicitados conforme diretrizes estabelecidas no PGR – (Programa de Gerenciamento de Riscos) do contratado;

17.12. Descrição mínima dos serviços:

17.12.1. Dos serviços gerais (copa e limpeza)

17.12.1.1. Da copa:

Diariamente:

- Preparar o café no mínimo duas vezes durante o expediente;
- Servir café e água aos Membros do MP-GO;
- Servir café e água nas reuniões do MP-GO; Manter a copa limpa e organizada;
- Lavar utensílios utilizados nos serviços de copa;
- Interagir com o público e colegas de trabalho de forma agradável, solícita e colaborativa.

17.12.1.2. Da limpeza

Diariamente:

- Interagir com o público e colegas de trabalho de forma agradável, solícita e colaborativa;
- Remover com pano úmido o pó dos móveis, tais como, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e, também, dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza dos mesmos e aspirando o pó;
- Realizar a limpeza e manutenção diária dos sanitários, especialmente daqueles que se encontram nas áreas de atendimento ao público;
- Varrer, passar pano úmido e polir os corrimãos, balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados;
- Limpar com desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser removidos para o local indicado pela Administração;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração e higienizá-los antes de seu uso;
- Limpar as áreas cobertas destinadas ao estacionamento;

- Varrer as áreas externas;
- Retirar folhas e demais detritos das áreas ajardinadas, mantendo as áreas dos jardins limpas;
- Molhar os jardins e vasos tantas vezes quantas forem estabelecidas pela Administração;
- Executar as atividades correlatas, devidamente ordenadas pela Administração.

Semanalmente (pelo menos uma vez):

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro as portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Lavar os pisos cerâmicos e marmorite com detergente e lustrar;
- Passar pano úmido com álcool nos telefones.

Mensalmente (pelo menos uma vez):

- Limpar paredes e rodapés;
- Limpar persianas, retirando o pó;
- Limpar todos os vidros (face interna/externa).
- Remover manchas das paredes;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, cadeiras e demais assentos;
- Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Bimestralmente:

- Limpeza da caixa de gordura.

Semestralmente:

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa);
- Lavar tapetes a seco;
- Lavar calçadas externas.

Anualmente:

- Lavar caixa d'água.

17.12.2. Da recepcionista:

- Receber e interagir com o público interno e externo à unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;

- Efetuar a triagem do público por assunto demandado;
- Controlar a entrada e saída de visitantes, móveis e equipamentos;
- Efetuar a identificação, o registro e manter o controle de pessoas nas dependências do Contratante, registrando nome, horários e assunto, nas formas determinadas pela chefia imediata;
- Auxiliar na localização de servidores para atendimento de prestadores de serviços e entregas de equipamentos e materiais em geral, de interesse do Contratante;
- Efetuar a distribuição de formulários, folders, documentos diversos de interesse do Contratante;
- Divulgar informações determinadas pela chefia imediata;
- Auxiliar na entrada, encaminhamento e saída dos cadeirantes (e outras dificuldades de locomoção);
- Registrar informações;
- Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
- Preparar expedientes e executar trabalhos de digitação sobre assuntos simples;
- Organizar, atualizar e arquivar documentos pertinentes a recepção do edifício-sede do Contratante;
- Utilizar o computador e operar máquinas simples de reprodução de documentos, máquina copiadora, impressoras, telefones e outros;
- Prestar atendimentos telefônicos, fornecendo informações, transferindo chamadas telefônicas, ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- Atender ligações externas de cidadãos que estão em busca de informações e esclarecimentos;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Solicitar apoio especializado (SAMU, Corpo de Bombeiros, dentre outros) para atendimento de urgência e emergência de visitantes ou de pessoas que esteja sendo atendida na recepção;
- Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

17.12.3. Da telefonista:

- Operar mesa telefônica, recebendo e realizando chamadas internas e externas;
- Realizar o respectivo controle, direcionando corretamente as chamadas;
- Anotar em planilha própria as ligações que lhe forem solicitadas pelos membros e servidores;
- Prestar as informações solicitadas;
- Interagir com o público e colegas de trabalho de forma agradável, solícita e colaborativa.

17.12.4. Relação básica de material de limpeza:

- Água sanitária • Álcool 54% - comum;
- Bota de borracha;
- Brilho inox 500g;
- Cera líquida acrílica, auto brilhante e impermeabilizante que dispensa o uso de polimento, para piso de madeira (exclusivamente para uso no imóvel tombado pelo União – Sede da Comarca de Goiás);
- Desentupidor de pia;

- Desentupidor de vaso sanitário;
- Desinfetante concentrado floral;
- Detergente neutro concentrado;
- Desodorizador de ar;
- Desodorizador sanitário líquido: Freecô ou equivalente;
- Limpador Sanitário;
- Escova manual (tipo lavar roupas);
- Escova Sanitária;
- Esponja de aço;
- Esponja dupla face;
- Flanela branca;
- Limpa-vidro;
- Limpa-móveis;
- Luva borracha cano longo;
- Luva látex amarela/verde/azul;
- Palha de aço;
- Sabão em pó comum;
- Sabão em barra;
- Saco para chão;
- Saco para lixo 100 l preto/azul/cinza;
- Saco para lixo 60 l preto/azul/cinza;
- Saco para lixo 20 l preto/azul/cinza;
- Sapólio em barra • Sapólio em pó;
- Soda cáustica.

17.12.5. Da relação básica de material/equipamento complementar:

- Aspirador de pó (pequeno);
- Vassoura Ancinho Plástica Rastelo de Jardim com Cabo 120cm;
- Balde plástico amarelo/azul/vermelho (8 l);
- Bico para mangueira 3/4;
- Mangueira 3/4;
- Esguicho para mangueira 3/4;
- Carrinho de limpeza;
- Cone (04);
- Escada 5 degraus;
- Pá para lixo de plástico cabo curto;
- Pá para lixo de plástico cabo longo;
- Pá Coletora para Lixo com Tampa e Cabo SuperPro Bettanin Ergonômica/ Basculante Para Limpeza Interna e Externa;
- Placa sinalizadora de piso escorregadio (no mínimo 04);

- Rodo de madeira;
- Vassoura de palha;
- Vassoura de pelo;
- Vassoura gari;
- Desentupidor de vaso sanitário de borracha cabo longo.

17.12.6. Do uniforme

17.12.6.1. Para recepcionista/telefonista – masculino:

Tipo	Quant.	Especificações
Terno	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Calça	3	Na cor preta, do mesmo material do terno, de boa qualidade, de zíper, com 02 bolsos na parte traseira.
Cinto de Couro	1	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Gravata	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	5	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	2	Calçado tipo sapato esporte fino, com cadarço, de couro, solado antiderrapante, cor preto de boa qualidade.
Par de meias	3	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade. Marcas de referência: Lupo ou similar.

17.12.6.2. Para recepcionista/telefonista – feminino:

Tipo	Quant.	Especificações
Terno	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.
Calça / Saia	3	Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, do mesmo material do terno, com dois bolsos traseiros. Se for saia, comprimento na altura do joelho e sem bolsos.
Cinto de Couro	1	Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Lenço	2	Em crepe koshibo , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor vermelha (no tom do logotipo do MPGO) e o nome da empresa na cor cinza, de boa qualidade.
Camisa Social	5	Em tecido JAVANESA , gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Laço para cabelo	3	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de sapatos	2	Fechado, na cor preta, de boa qualidade, com salto (altura máxima de 5 cm), de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, solado antiderrapante.

Par de meia calça ou meia 3/4	3	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar. Meia calça para usar com saia ou ¾ para usar com calça.
-------------------------------	---	--

17.12.6.3. Para serviços gerais (limpeza e copa):

Tipo	Quant.	Especificações
Camiseta/Camisa	5	De malha fria na cor azul claro, gola redonda com viés, sem bolso, com o emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Calça	3	De brim 100% algodão, na cor azul escuro, fechada com botão e zíper na frente e dois bolsos traseiros.
Par de Meias	3	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta ou azul, de boa qualidade. Marcas de referência: Lupo ou similar.
Par de sapatos	2	De cor preta, solado antiderrapante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, o Contratado será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, pela prática das seguintes infrações:

- 18.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 18.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 18.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 18.1.9. praticar ato lesivo previsto inciso IV do art. 5º da Lei Estadual nº 18.672/2014.

18.2. Ao Contratado que incorra nas faltas referidas nesta cláusula aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as seguintes sanções, conforme art. 156 da Lei federal nº 14.133/21:

- 18.2.1. advertência;
- 18.2.2. multa;
- 18.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. Será aplicada a sanção de advertência quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.5. Será aplicada a sanção de multa a qualquer das infrações previstas no item 18.1, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato.

18.5.1. Nos casos de inexecução parcial do contrato, as multas serão calculadas conforme as infrações cometidas e os graus constantes nas tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Até 2 % sobre o valor mensal do contrato
02	Até 4 % sobre o valor mensal do contrato
03	Até 6 % sobre o valor mensal do contrato
04	Até 7 % sobre o valor mensal do contrato
05	Até 8 % sobre o valor mensal do contrato
06	Até 10 % sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência	1
2	Recusar-se a executar serviço orientado ao CONTRATADO, pelo gestor do contrato do Contratante, por ocorrência.	2
3	Deixar de manter o quantitativo de profissionais alocados na execução dos serviços, por ocorrência.	2
4	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário.	2
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o coordenador, conforme previsto no edital, por ocorrência.	2
6	Deixar de manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, por ocorrência.	2
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante, por ocorrência.	2
8	Deixar de entregar os vales-transportes e/ou vale-alimentação e uniformes nas datas avençadas, por ocorrência.	2
9	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por ocorrência.	2
10	Permitir a presença de empregado sem crachá sem uniforme, com traje sujo, manchado ou mau apresentado, por ocorrência.	2
11	Deixar de zelar pelas instalações do Contratante utilizadas, por ocorrência.	3
12	Deixar de empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, por ocorrência.	3
13	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado.	3
14	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante, por ocorrência.	4
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso	

15	suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por unidade de atendimento.	5
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência.	5
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6

- 18.6. A critério da Administração do Contratante, as multas previstas no item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com os demais tipos de penalidade previstos.
- 18.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.
- 18.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.9. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.10. A multa, aplicada após regular processo administrativo, cujos valores recolhidos serão revertidos ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento Funcional do Ministério Público do Estado de Goiás – FUNEMP-GO, nos termos do Art. 2º, V, da Lei nº 14.909/04, ensejará, nessa ordem:
- 18.10.1. A glosa do respectivo valor dos créditos que o Contratado possuir junto ao Contratante, seja no contrato que gerou o débito originalmente, seja em outros instrumentos formalizados entre o sujeito privado e o MP-GO, conforme o caso;
- 18.10.2. A notificação do Contratado para recolher o montante apurado no prazo máximo de
- 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação da decisão, com ressalva de que, escoado o referido prazo sem pagamento, o contratado será inscrita, no prazo de 30 (trinta) dias contados do vencimento da multa, no CADIN ESTADUAL – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás – SEFAZ-GO;
- 18.10.3. A execução da garantia contratual;
- 18.10.4. E, em qualquer caso, a cobrança judicial.
- 18.11. A multa a que se refere esta cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.
- 18.12. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar nas hipóteses previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.13. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nas hipóteses previstas nos itens 18.1.5 a 18.1.9, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, devendo a sua aplicação ser precedida de análise jurídica e ser aplicada exclusivamente pela autoridade máxima do Contratante.
- 18.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 18.15.1. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- 18.15.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- 18.15.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por dia subsequente ao trigésimo.
- 18.16. As multas previstas nos itens 18.15.2 e 18.15.3 ficam limitadas em até o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total da parte do serviço não realizado, por ocorrência.
- 18.17. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

18.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.20. Nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/21, é admitida a reabilitação do Contratado perante o Contratante desde que cumpridos, cumulativamente e além do disposto no parágrafo único do referido artigo, os seguintes requisitos:

- 18.20.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 18.20.2. pagamento da multa;
- 18.20.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 18.20.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 18.20.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.21. Além das penalidades citadas, o Contratado ficará sujeito ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante e, no que couber, às demais penalidades previstas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

19.1. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E APRENDIZ

20.1. O Contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais do contrato, sendo estes indicados pelo Departamento de Serviços Terceirizados e Manutenção, compostos por representantes da Administração, designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto Estadual n. 10.216/2023, em Portaria anexa, cujas responsabilidades estão definidas no art. 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12 e em normativa interna do MP-GO.

21.2. É vedado aos gestores e fiscais do contrato, e a qualquer integrante do Contratante, praticar, nos termos do art. 48 da Lei n.º 14.133/2021, atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

- 21.2.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 21.2.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 21.2.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 21.2.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 21.2.5. Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 21.2.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.

21.3. Além dos atos previstos acima, também é vedado aos gestores e fiscais do contrato:

21.3.1. Exercer o poder de mando sobre os funcionários do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

21.3.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

21.3.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado;

21.3.4. Considerar os funcionários do Contratado como colaboradores eventuais do Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.4. Os gestores e fiscais do contrato deverão acompanhar o adimplemento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias do Contratado. Para este fim, o Contratado deverá apresentar mensalmente, juntamente com as faturas ou as notas fiscais dos serviços, ou sempre que solicitado pelo Contratante, a documentação a seguir relacionada:

21.4.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

21.4.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CR-FGTS);

21.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

21.4.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

21.4.5. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda do Estado de Goiás (SEFAZ-GO).

21.4.6. Guia do FGTS Digital, acompanhada do devido comprovante de pagamento e do documento "Detalhe da Guia Emitida", referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, contendo todos os funcionários que preenchem os postos de serviço contratados;

21.4.7. Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTF/DCTFWeb, acompanhada do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e do respectivo comprovante de pagamento, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

21.4.8. Folha de pagamento dos serviços realizados na etapa faturada exclusiva para os serviços contratados, mais a cópia dos contracheques assinados pelos empregados ou os respectivos comprovantes de depósitos bancários, relativos ao respectivo mês anterior ao de referência do faturamento;

21.4.9. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou de acordo coletivo de trabalho, relativos ao respectivo mês anterior ao de referência do faturamento.

21.4.10. Folhas de ponto do mês anterior ao de referência da nota fiscal de todos os funcionários que preenchem os postos de serviço contratados.

21.5. Os documentos relacionados nos itens 21.3.1 a 21.3.5 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por comprovantes de validação da regularidade do fornecedor junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou do Certificado de Registro Cadastral junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás.

21.6. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, o Contratado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

21.7. Para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão ou demissão de funcionários, os gestores e fiscais do contrato deverão exigir do Contratado a apresentação dos seguintes documentos:

21.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

21.7.1.1. Em até 01 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

21.7.1.2. Em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, dos exames médicos admissionais dos empregados do Contratado e demais documentos exigidos em contrato para a função.

21.7.2. Em até 15 (quinze) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção do contrato), ou após a demissão de empregado, no que couber, cópias da documentação adicional abaixo relacionada:

21.7.2.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

21.7.2.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões de contratos de trabalho;

21.7.2.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;

21.7.2.4. Relação dos empregados que mantiverem vínculo empregatício, acompanhada do relatório "Detalhe da Guia Emitida", referente ao FGTS Digital, em que conste o novo tomador de serviço do empregado.

21.8. Qualquer alteração referente a relação prevista no item 21.6.1.1 deverá ser imediatamente comunicada ao gestor do contrato. Não deverá ser permitido o acesso às dependências do Contratante de funcionários não inclusos na relação, salvo devidamente justificado.

21.9. A ação da Fiscalização não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais.

21.10. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei e neste contrato, dirimir as dúvidas que surgirem, conforme art. 104, inciso III da Lei nº 14.133/2021, podendo para tanto:

21.10.1. Solicitar ao Contratado e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

21.10.2. Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

21.10.3. Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

21.10.4. Exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

21.11. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando o Contratado para regularizar a situação em prazo certo;

21.12. Notificar o Contratado da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embarcem ou dificultem a Fiscalização;

21.13. Encaminhar ao Departamento de Contratos e Convênios, os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;

21.14. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura para fins de liquidação e pagamento;

21.15. Indicar ao contratado o endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato;

21.16. A ação da Fiscalização não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

22.1. Nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, o contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, com as devidas justificativas, quando:

22.1.1. Houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

22.1.2. For necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

22.2. Nas alterações de que dispõe esta cláusula, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

22.3. As alterações unilaterais a que se refere esta cláusula não poderão transfigurar o objeto da contratação.

22.4. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo Contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. A extinção do contrato, formalmente motivada nos autos do processo com base no art. 137 da Lei nº 14.133/21, assegurada a ampla defesa e o contraditório, poderá ser:

- 23.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 23.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 23.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

23.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

23.3. Nos termos do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/21, a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, no que couber, sem prejuízo das sanções previstas, as seguintes consequências:

- 23.3.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 23.3.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 23.3.3. Execução da garantia contratual para ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução, pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível, pagamento das multas devidas à Administração Pública, e exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- 23.3.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 24.1. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), às quais os serviços do presente instrumento estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.
- 24.2. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento, observada a boa-fé e os princípios do art. 6º da LGPD, e, somente nas hipóteses previstas na legislação, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.
- 24.3. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO

26.1. Fica eleito o foro da cidade de Goiânia-GO para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato, não obstante qualquer mudança de domicílio que o Contratado venha a adotar, o qual expressamente aqui renuncia, observadas as disposições sobre conciliação, mediação e arbitragem previstas no Anexo I deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato de forma eletrônica, perante duas testemunhas.

eletronicamente. **GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, Goiânia-GO, assinado e datado

(nome)
Procurador-Geral de Justiça
Contratante

(nome)
(cargo/função)
Contratado

Testemunhas:

ANEXO I – DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

Em complemento ao disposto na Cláusula “Do Foro”, Contratante e Contratado se comprometem a observar as disposições sobre conciliação, mediação e arbitragem previstas nos itens a seguir:

ITEM 1 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação e mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018.

ITEM 2 - DA CLÁUSULA COMPROMISSORIA - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciado expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, Goiânia-GO, assinado e datado eletronicamente.

(nome)	(nome)
Procurador-Geral de Justiça	(cargo/função)
Contratante	Contratado

Testemunhas:

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO ao CONTRATADO;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pelo CONTRATADO; e
 - e) prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

TERMO DE ANUÊNCIA
NOTIFICAÇÕES POR MEIO DE MENSAGEM ELETRÔNICA

Contrato/Nota de Empenho n.:
Contratada/Fornecedora:
Objeto:
CNPJ/CPF:
E-mail:
Telefone (WhatsApp):

DECLARO que ACEITO RECEBER COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS POR MEIO DO APLICATIVO WHATSAPP, no contato telefônico supra informado.

Declaro, ainda, que:

- I. Possuo o aplicativo de envio de mensagem eletrônica WhatsApp instalado em aparelho celular, tablet ou computador;

- II. Estou ciente de que o MPMO, em nenhuma hipótese, solicita dados pessoais, bancários ou qualquer outro de caráter sigiloso;

- III. Estou ciente de que, no ato da notificação, o servidor responsável encaminhará pelo aplicativo de mensagens eletrônicas o teor da comunicação relativa a procedimento administrativo decorrente de licitação ou contratação, com a identificação do processo e das partes;

- IV. Estou ciente de que considerar-se-á realizada a notificação no momento em que os ícones de envio e entrega de mensagens eletrônicas forem disponibilizados, dispensada a confirmação de leitura, e que, no caso de insucesso da notificação por WhatsApp, será utilizado e-mail e publicação no Diário Oficial do MPMO para a devida comunicação;

- V. Quaisquer dúvidas e manifestações referentes à notificação deverão ser suscitadas exclusivamente nos autos do processo, por meio do protocolo eletrônico, não sendo admitidos questionamentos, dúvidas ou manifestações via WhatsApp;

- VI. Estou ciente de que é proibido o envio por WhatsApp de petições, documentos, imagens ou vídeos;

- VII. Estou ciente, ainda, de que, se houver mudança do número do telefone ou e-mail acima indicados, deverei informar tal fato imediatamente ao MPMO, devendo assinar novo termo, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao telefone ou e-mail anteriormente cadastrados na ausência de comunicação da mudança.

(Representante legal)
(Contratada/Fornecedora)