



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 08/2016

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.002219/2016-29

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, mediante seu Secretário Estadual, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR /MPF nº 382 de 05/05/15, combinado com a Portaria PR/GO nº 179 de 01/10/15, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro deste órgão e sua equipe de apoio, instituídos pela Portaria PR/GO nº 92/2016, farão realizar na data, horário e local indicado licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de recepcionista, incluindo mão de obra, para a sede da Procuradoria da República no município de Luziânia/GO. O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público, mormente às disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 11.488/2007, do Decreto nº 5.450/05, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, do Decreto nº 6.204/07, do Decreto nº 2.271/97, do Decreto-Lei nº 200/67 e alterações, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/08, 01/10 e 02/10 e alterações, Lei 8.212/91, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, suas alterações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.002219/2016-29

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

DATA DE ABERTURA: 06 de setembro de 2016.

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

UASG: 200066 – Procuradoria da República no Estado de Goiás O *download* deste Edital está disponível gratuitamente nas páginas da *Internet*:

<http://www.mpf.mp.br/go/transparencia/licitacoes/ano-2016>

e <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, ou disponível para consulta, em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, e das 13:00 às 17:00 horas, na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, 1º andar, Park Lozandes, Goiânia - Goiás.

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

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa(s) para prestação de serviços continuados de auxiliares operacionais em atividades específicas, envolvendo 01 (um) posto de recepcionista, com carga horária semanal de 44h, conforme especificações a seguir:

POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
Recepcionista	01	44 horas semanais

2.2 Os serviços serão executados de forma indireta e contínua nas dependências do edifício sede da Procuradoria da República no Município de Luziânia, localizado na Rua Florentino Chaves, nº 112, Centro, Luziânia - GO.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

2.4. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pela exigência de treinamento regular dos funcionários terceirizados quanto ao uso consciente dos recursos disponíveis, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado.

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

2.6. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de proposta e de Planilha de Custo e Formação de Preços;

Anexo III - Modelo de Declaração nos termos do art. 4º, Resolução do CNMP nº 01/2005 (art. 4º) e nº 07/2006 (art. 1º);

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

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

Anexo VI - Minuta de Contrato.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

3.1.3. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a sua proposta de preços;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

3.1.7. utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do Pregão na forma eletrônica; e

3.1.8. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.2. O Pregão será conduzido pela União, por intermédio do Ministério Público Federal - Procuradoria da República no Estado de Goiás, com apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio de chave de acesso eletrônica (*e-token*) e digitação da senha privativa do licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Incumbe exclusivamente ao licitante providenciar o seu credenciamento no SICAF.

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

3.5. Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, conforme justificativas e exigências abaixo:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

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

3.5.6. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

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

3.5. Não poderão participar deste Pregão:

3.5.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

3.5.2. Empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

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

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

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

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

3.5.7. Empresas que empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto 4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei 9.854/99); e

3.5.8. Cooperativas de mão de obra.

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

3.10. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Procuradoria da República no Estado de Goiás responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

4.3. No dia e hora previstos no item **1.2** do presente edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o servidor no encargo de pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. Caso constate-se irregularidade (oferta de produto diferente do objeto ou com ele incompatível quanto às condições de fornecimento), promover-se-á a desclassificação da proposta. Uma vez executado este procedimento, o servidor no



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

encargo de pregoeiro fará a divulgação das propostas classificadas, ordenadas automaticamente pelo sistema, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

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

4.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A partir do horário previsto deste Edital e seus Anexos, a sessão pública na *internet* será aberta por comando do servidor no encargo de pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2. A licitante deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a proposta com o **VALOR GLOBAL MENSAL**.

5.3. Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), a licitante deverá fazer sua cotação na tela de proposta como condição de participação; devendo estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

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

5.3.2. nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer, já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, tais como os referentes à categoria profissional a serem contratadas, aos impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

5.3.3. toda proposta apresentada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, que prevalecerá;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5.3.4. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

5.3.5. Os preços propostos serão de **exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.** Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital. Poderá, ainda, até a abertura da sessão, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

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

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

5.4.3. que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

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

5.4.5. para efeito do subitem anterior, aquelas licitantes cujas propostas de valores estejam abaixo do limite estabelecido no art. 48 e incisos da Lei 8.666/93, **poderão** ser convocadas a demonstrar, via documentação e diligências, sua viabilidade sob pena de desclassificação por inexecutabilidade.

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

5.6. Deverá constar na proposta a indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

executará os serviços com a respectiva data-base, bem como a discriminação dos índices que compõem os **encargos sociais**.

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

6. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO

6.1 – Da etapa de Lances

6.1.1. Aberta a etapa competitiva, a participação no Pregão dar-se-á exclusivamente por meio do sistema eletrônico pela digitação da senha privativa da licitante, com o que estará identificada sua razão social e o número de inscrição no CNPJ, e subsequente encaminhamento dos lances, observando o horário fixado na data estabelecida no item **1.2** deste Edital, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, horário de registro e valor;

6.1.2. caberá, ainda, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

6.1.7. o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de **até** 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

6.1.8. no caso de desconexão do servidor no encargo de pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

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

6.2 – Do Direito de preferência

6.2.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

6.2.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada;

6.2.1.2. a microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no subitem **6.2.1.1.** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, situação em que passará à condição de primeira colocada;

6.2.1.3. a não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior, implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes na ordem de classificação, que se encontrem no subitem **6.2.1.1.** para o exercício do mesmo direito;

6.2.1.4. na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem **6.2.1.1.** o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

6.3 – Da etapa de Julgamento



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

6.3.3. declarada encerrada a etapa competitiva (lances), o servidor no encargo de pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

6.3.4. Conforme Planilha de Custo e Formação de Preço contantes do Anexo I do Edital e com base em índices legais, o custo máximo dos serviços, acrescido dos insumos e individualizado por postos de serviços, corresponde aos seguintes valores:

6.3.5. DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

6.3.5.1. Dos Serviços de Recepcionista

6.3.5.2. Tendo como base na elaboração das planilhas de referência anexas, para obtenção do valor máximo dos serviços a serem contratados, **sendo adotadas disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2018 do SEACONS/GO e SEAC/GO, e conforme detalhamento constante do Anexo I do Termo de Referência**, o preço global anual máximo admitido para contratação dos serviços de recepcionista é de **R\$ 28.513,20 (vinte e oito mil quinhentos e treze reais e vinte centavos)**, equivalente ao preço mensal máximo aceitável de **R\$ 2.376,10 (dois mil trezentos e setenta e seis reais e dez centavos)**. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto.

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

6.3.6.1. **Não serão aceitas as propostas cujos valores dos encargos sociais ultrapassem o percentual de 72,04%,** conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, disponível na página <http://www.auditoria.mpu.mp.br>, no campo "ORIENTAÇÃO" - Modelos de Planilhas de Custos, ENCARGOS SOCIAIS - Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

6.3.8. ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o servidor no encargo de pregoeiro poderá negociar com a licitante, via sistema eletrônico, para que seja obtido melhor preço;

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

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

6.3.10.1. o servidor no encargo de pregoeiro **poderá**, caso julgue necessário, solicitar, via *chat*, que seja enviada, no prazo de até 1 **(uma) hora**, por convocação de anexo no sistema, cópia do Acordo, da Convenção ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que serviu de base para a elaboração da proposta;

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

6.3.10.3. na fase de aceitação, depois de anunciado o detentor do melhor lance, o servidor no encargo de pregoeiro solicitará a este o envio via sistema de sua proposta completa, sugerindo-se a adoção do modelo descrito no Anexo II deste Edital (Modelo de Proposta e Planilha). O Sistema encaminhará, via *chat*, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar **arquivo único**, por meio do *link* "Enviar Anexo" – disponível apenas para o fornecedor convocado, em até **1h (uma hora)**, caso contrário **terá sua proposta desclassificada**, passando-se à análise da subsequente. Em casos excepcionais, com prévia autorização do servidor no encargo de pregoeiro, este documento **poderá** ser apresentado via *e-mail*,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

respeitado o prazo de 2 horas da convocação. Em quaisquer das situações, será exigido posterior envio do original ou da cópia autenticada, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contar da adjudicação, à sede da Procuradoria da República em Goiás, localizada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74.884-120.

6.3.11. Caso a licitante tenha problemas técnicos para realizar essa operação, deverá comunicar ao Pregoeiro por meio de chat, para que esse possa instruí-la sobre como proceder.

6.3.12. Os atos e documentos constantes dos arquivos e registros digitais referentes à proposta e documentação de habilitação serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

6.3.13. Conforme §3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/05, no julgamento da habilitação e das propostas, o servidor no encargo de pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, **mediante despacho fundamentado**, registrado em ata, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;

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

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

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

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

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. São documentos necessários à habilitação:



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

7.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.2.1. Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

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

7.1.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

7.1.2.6. declaração de que atende ao disposto no art. 4º da Resolução nº 1, de 07.11.2005, e no art. 1º da Resolução nº 7, de 17.04.2006, ambas do CNMP, informando que a empresa não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo de direção do Ministério Público da União, bem como, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital;

7.1.2.7. Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital, com firma reconhecida em cartório.

7.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal:

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

7.1.3.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal –



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

7.1.3.3. prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto ao Tribunal Superior do Trabalho, conforme disposto na Lei nº 12.440/11;

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

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

7.1.3.7. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

7.1.4. Relativo à Qualificação Técnica:

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

7.1.4.1.1. Em consonância com o Acórdão TCU nº 1214/2013, com o art. 19 da IN nº 2/2008 da SLTI/MPOG (atualizada pela IN nº 6/2013) e por força de orientação Auditoria Interna do Ministério Público da União - AUDIN,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

considerar-se-á como pertinente e compatível com o objeto ora licitado a comprovação de que a empresa executou (ou está executando) contrato(s) relativo(s) a, **no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados**;

7.1.4.1.2. A proponente deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, relacionando, se possível, o nome, cargo e telefone dos responsáveis pelas informações;

7.1.4.1.3. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar o quesito de **quantidade** de postos para a capacidade técnica.

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

7.1.4.1.5. Experiência mínima de **03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados**, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão;

7.1.4.1.6. Para efeito do quesito temporal dos Atestados, os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

7.1.4.1.7. Para a **comprovação** de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

7.1.4.1.12. Será exigido Declaração (apenas para as empresas sediadas fora da Região de Luziânia-GO), informando que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Luziânia – GO, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou escritório de representação dotado de infraestrutura adequada, com pessoal administrativo e técnico qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados;

7.1.5. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, **90 (noventa) dias** da data designada no item **1.2** do edital, se não houver outro prazo de validade constante na própria certidão.

7.1.6. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

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

7.1.6.2. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme o artigo 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/05;

7.1.6.3. Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso;

7.1.6.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN 02/2009, de 16/09/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU do dia 17/09/2009.

7.2. A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens **7.1.3.2.** e **7.1.3.3.**



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

7.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados pelo licitante que apresentou o menor preço por meio do link “anexar” ou, de modo excepcional, ao e-mail prgo-cpl@mpf.mp.br, no prazo de até 1 **(uma) hora**, após solicitação do servidor no encargo de pregoeiro no sistema eletrônico.

7.4. Os documentos e anexos exigidos, dentro de seus prazos de validade, **deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo servidor no encargo de pregoeiro da PR/GO**, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** no endereço constante do subitem **6.3.10.3. a contar da adjudicação.**

7.5. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, apresentá-lo de modo intempestivo ou, ainda, apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 5 e 6 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o servidor no encargo de pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

8.2. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF, com a verificação da validade dos documentos relacionados nos subitens **7.1.3.2. e 7.1.3.3.** será confirmada por meio de consulta “on line”.

8.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o servidor no encargo de pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo servidor no encargo de pregoeiro.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

8.5. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo servidor no encargo de pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação pelo Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás. Na hipótese de existência de recursos, os procedimentos serão os descritos no **item 9**.

8.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

8.7. A Administração **poderá**, quando julgar necessário, realizar diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados e serão sanados pelo servidor no encargo de pregoeiro, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **três dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde então, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do *caput*, importará na decadência desse direito, ficando o servidor no encargo de pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. O recurso contra a decisão do servidor no encargo de pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

10.1. Decididos os recursos existentes e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado no Estado de Goiás adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do Ministério Público Federal, Programa de Trabalho Resumido 089954, Plano Interno MSAEST, Elemento de Despesa 339037 – Locação de Mão de Obra.

12. DAS OBRIGAÇÕES

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

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

13. DA REPACTUAÇÃO

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após o atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato, por meio de depósito em conta corrente via Ordem Bancária;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

14.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27;

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

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

14.4. a nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

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

b) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

14.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela PR/GO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643

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

VP = valor da parcela a ser paga;

14.6. À Procuradoria da República no Estado de Goiás fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não forem prestados de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

15.2. Entende-se por falha na execução do contrato a sua inexecução ou descumprimento total ou parcial.

15.3. Pela inexecução parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de 2% (dois por cento), por ocorrência, limitada ao total de 10% (dez por cento), exceto para o caso de descumprimento total do contrato, quando o valor da multa deverá ser de 10% (dez por cento), ambas incidentes sobre o valor global total estimado do contrato.

15.4. Em caso de atraso na execução do objeto, poderá ainda ser aplicada à **CONTRATADA** multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor global total do contrato, limitada ao total de 10% (dez por cento).

15.5. Nos demais casos enunciados no item **15.1**, a multa será de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global total estimado do contrato.

15.6. Caso haja atraso na execução do contrato superior a 10 (dez) dias, poderá configurar-se, a critério da Administração, a inexecução total do contrato.

15.7. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PR/GO ou cobrado administrativamente.

15.8. Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% ao mês.

15.9. Na aplicação das penalidades previstas neste capítulo, a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

15.10. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste edital, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou **CONTRATADA**, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

15.11. Após a aplicação de qualquer penalidade disposta neste item, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas a advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

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

16.1. Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, pelo e-mail prgo-cpl@mpf.mp.br. As impugnações encaminhadas via fax poderão ser feitas pelo nº (62) 3243-5449.

16.2. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente pela internet, através do e-mail prgo-cpl@mpf.mp.br.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

17.8. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 29 do Decreto n.º 5.450, de 31/01/2005.

17.9. O servidor no encargo de pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar erros e omissões puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

Goiânia, 23 de agosto de 2016.

Antônio Carlos V. Matos Oliveira
Pregoeiro



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO I DO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA/GO

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que regulamenta a Lei nº 9.632/98, estabelece em seu art. 1º que, *"no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."*

1.2 O presente termo tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares operacionais em atividades específicas, envolvendo um posto de recepcionista.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 A contratação de serviços terceirizados, modalidade "recepcionista", objeto do presente instrumento, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, tem a finalidade de apoiar a realização de atividades essenciais no cumprimento da missão institucional da Procuradoria, no tocante ao atendimento ao público em geral, que demanda os seus serviços, notadamente, prestando informações, direcionando as pessoas aos destinos corretos dentro do prédio, efetuando, atendendo e distribuindo ligações telefônicas externas e internas, entre outras atividades inerentes ao cargo. Essas atividades, pela necessidade constante do Órgão Ministerial, poderão estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do Art. 57, inciso "II", da Lei nº 8.666/93.

2.2 A prestação do serviço continuado será executada nas dependências da sede da Procuradoria da República no Município de Luziânia - **PRM Luziânia**, localizada na Rua Florentino Chaves, nº 112, Centro, em Luziânia-GO, CEP nº 72.800-520.

2.3 As disposições constantes neste Termo de Referência encontram fundamento na Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decreto nº 3.555/00, Lei nº 9.632/98; Decreto nº 2.271/97; e na instrução normativa nº 02/08 – MPOG/SLTI.

3. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço continuado, auxiliar operacional na atividade de Recepcionista na sede da Procuradoria da República no município de Luziânia, conforme especificação a seguir:

POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
Recepcionista	1	44 horas semanais

4. DOS ANEXOS

Este Termo de Referência contém como anexo:

- a) ANEXO I - planilha de custos e formação de preços referente à categoria a ser contratada.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser prestado dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, incluindo mão de obra especializada e respectivos insumos e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

5.1 Recepcionista – atribuições



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Execução de atividades de recepção em portarias ou locais de acesso à administração da Procuradoria da República em Luziânia, compreendendo, em linhas gerais, às seguintes atribuições:

- a) informar ao público sobre os serviços prestados pela Instituição;
- b) informar quanto à localização de pessoas, salas e dependências da PRM Luziânia
- c) notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- d) conferir documentos de identificação dos visitantes de modo a controlar a entrada e a saída de pessoas e de materiais;
- e) efetuar ligações telefônicas quando solicitado;
- f) atender chamadas telefônicas;
- g) receber, anotar e transmitir recados e mensagens;
- h) fornecer informações genéricas, de acordo com as orientações recebidas ao assumir o serviço;
- i) identificar e cadastrar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Procuradoria ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção da Unidade Ministerial;
- j) observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;
- k) manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências da PRM Luziânia;
- l) cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- m) receber, de forma educada e prestativa, os visitantes que se dirigirem à PRM Luziânia, fornecendo-lhes informações precisas e objetivas;
- n) comunicar imediatamente ao responsável designado pela CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- o) manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;
- p) zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da PRM Luziânia e a qualidade dos seus serviços;
- q) exercer outras atividades administrativas, tais como, fotocópias, digitalização, entre outras.
- r) atividades correlatas, com semelhante grau de responsabilidade e complexidade.

5.2 Recepcionista – perfil exigido

- a) estar cursando ou ter concluído o nível médio (2º grau);
- b) ter conhecimento de informática;
- c) demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

6. REMUNERAÇÃO DOS POSTOS

O salário mensal do posto de trabalho, sem encargos, conforme Convenção Coletiva de Trabalho SEAC-SEACONS 2016/2018, tem por referência o seguinte valor:

POSTO DE SERVIÇO	SALÁRIO NORMATIVO (R\$)
Recepcionista	948,00

7. DA JORNADA E DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

7.1 A jornada diária de trabalho será distribuída da forma a seguir especificada: 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 13 às 18 horas e, quando necessário, 4 horas restantes no sábado;

7.2 As horas de trabalho no sábado poderão ser cumpridas de segunda a sexta-feira, em regime de compensação, de acordo com o previsto na Convenção Coletiva



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

de Trabalho, mediante entendimento prévio entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

7.3 Os horários de trabalho poderão ser alterados pela PRM, de acordo com a conveniência administrativa do Órgão, sem necessidade de aditamento ao contrato de trabalho, desde que não haja acréscimos à jornada normal de trabalho semanal (44 horas).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências onde serão prestados os serviços contratados;
- b) acompanhar e fiscalizar, mediante fiscal designado, os serviços contratados, tanto sob os aspectos quantitativos, quanto qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, além de comunicar à CONTRATADA ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- c) proporcionar todas as condições para que os servidores da CONTRATADA possam desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- d) proceder, a seu critério, à avaliação do empregado apresentado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas a verificar se satisfaz aos perfis mínimos exigidos para o respectivo posto de trabalho;
- e) efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA conforme estabelecido em cláusula contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- b) ressarcir prejuízo de qualquer natureza causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);

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

d) designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;

e) selecionar rigorosamente o empregado que prestará o serviço contratado, encaminhando elemento de boa conduta e que tenha suas funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;

f) colocar, imediatamente, à disposição da CONTRATANTE, após o recebimento da "Solicitação de Serviços", o pessoal necessário à sua execução;

g) apresentar o currículo do funcionário contratado para prestar o serviço, mencionando, principalmente, seu endereço residencial, devendo ser comunicado à CONTRATANTE qualquer alteração sobre o servidor;

h) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

i) garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão e eventos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

j) fornecer uniforme e seus complementos a seus servidores, em cor e tecido de acordo com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, nos termos dos **itens 11.1 e 11.6** seguintes;

k) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

l) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, a cujas reclamações se obriga atender prontamente;

m) diligenciar para que seu empregado cumpra rigorosamente os horários estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo, ainda, ser substituídos nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- n) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- o) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;
- p) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- q) comprovar mensalmente, quando da apresentação da fatura relativa aos serviços prestados, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações e encargos trabalhistas, tributários e fiscais, do **mês anterior ao da mencionada fatura**, nos termos definidos no contrato, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- r) reunir-se, sempre que solicitada, através de seu supervisor, com o gestor responsável pela execução do contrato;
- s) permitir, com a assinatura deste contrato, à Administração, a critério discricionário desta, a fazer o desconto nas faturas a crédito da Contratada e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; (Incluído pela **Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013**).

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- 10.1 Todas as despesas relacionadas ao seu empregado, decorrentes da execução do serviço, tais como:
- a) salários;
 - b) adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
 - c) encargos previdenciários;
 - d) seguros de acidente;
 - e) taxas, impostos e contribuições;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- f) indenizações;
- g) vales-refeição;
- h) vales-transporte;
- i) outras verbas porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;

10.2 Todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seu empregado não manterá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.3 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, for vítima seu empregado no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE.

10.4 Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.5 Responder civilmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seu empregado ou preposto, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências da CONTRATANTE.

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

11. DOS UNIFORMES

11.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos ao seu empregado da seguinte forma:

- a) No início da execução do contrato;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

b) Anualmente ou a qualquer tempo, no prazo de 48 horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que os uniformes não estiverem atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas.

11.2 Os uniformes deverão ser entregues à categoria profissional mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para o devido controle pela Coordenadoria da PRM Luziânia.

11.3 O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças em quantidade e especificações descritas no quadro a seguir, conforme o sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do vestuário à CONTRATANTE, para aprovação do seu modelo e cor, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daquele julgado inadequado.

Masculino:

Duas calças sociais (azul marinho)
Três camisas sociais de mangas longas, em tecido de composição mista (azul claro);
Agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão (azul marinho);
Um cinto social preto
Dois pares de sapatos sociais pretos;
Quatro pares de meias sociais pretas em poliamida

Feminino:

- 1) Duas calças compridas ou saias sociais (azul marinho);
- 2) Três blusas em tecido de composição mista, de mangas curtas (azul claro);
- 3) Um agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão (azul marinho);
- 4) Dois pares de sapatos sociais pretos

11.4 Os modelos de uniforme deverão ter corte adequado ao profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário.

11.5 É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

cabelos bem penteados e demais cuidados que visem manter um bom padrão de apresentação e higiene.

11.6 O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

12. DOS PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS POR CATEGORIA DE TRABALHO CONTRATADA

Os preços máximos admitidos para a contratação do serviço para a categoria do trabalho, conforme Planilha de Formação de Custo (anexa a este Termo), de acordo com a orientação da Auditoria Interna do MPU, são:

CATEGORIAS	Recepcionista
PREÇO MENSAL MÁXIMO	R\$ 2.376,10
PREÇO ANUAL MÁXIMO	R\$ 28.513,20

13. DA VIGÊNCIA

A contratação dos serviços contantes deste termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, respeitada a duração total de 60 (sessenta) meses (Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93).

14. DA REPACTUAÇÃO

A repactuação contratual proveniente de reajuste salarial, em conformidade com a data base e os percentuais aplicados para estabelecer os novos salários normativos pertinentes à categoria profissional da mão de obra alocada para a prestação do serviço contratado, será baseada em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente, celebrado entre o Sindicato Patronal e os Sindicatos Laborais das respectivas categorias, entendido que, para a repactuação, deverá ser observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da data da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, ou, se for o caso, da



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

data da última repactuação, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada através de novas planilhas de custo e formação de preços.

15. DO PAGAMENTO

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

a) o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após o atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato, por meio de depósito em conta-corrente, via Ordem Bancária;

a1) A nota fiscal/fatura e os documentos anexos deverão ser preferencialmente encaminhados digitalizados ao fiscal do contrato para atesto.

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

b1) o fiscal do contrato terá até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços para atestar a sua efetiva prestação, desde que tenha recebido a nota fiscal/fatura em tempo hábil.

c) a respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, constando o seu CNPJ nº 26.989.715/0014-27;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

f) a nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

f1) do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

f.2) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;

f.3) da regularidade fiscal, através da apresentação de: a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e c) Certidão de Regularidade do FGTS;

f.4) da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET, Relação Tomador/Obra(RET) – Resumo, Comprovante de declaração das contribuições a recolher à



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

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

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

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

16. DA GESTÃO DO CONTRATO

Os entendimentos da CONTRATADA com a CONTRATANTE serão por intermédio de Gestor do Contrato, a ser designado pela Procuradoria da República em Goiás, o qual representará a área responsável pelos serviços a serem prestados, sem prejuízo de comunicações formais, que poderão ser encaminhadas



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

diretamente à Procuradoria da República no Município de Luziânia, devidamente
protocolizadas naquela Unidade.

Luziânia, 04 de julho de 2016

SUZANE LEMES DE FREITAS
Coordenadora da PRM Luziânia



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS RECEPCIONISTA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SEAC/SEASCONS 2016-2018		Data-base: 01/03/2016
Recepcionista – PRM Luziânia		
I – DISCRIMINAÇÃO – POSTO DE SERVIÇO		
II -MÃO-DE-OBRA		RECEPCIONISTA
Quantidade de empregados		1
01. Salário		R\$ 948,00
Valor da remuneração		R\$ 948,00
Subtotal I		R\$ 948,00
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
Total dos encargos sociais	72,04%	R\$ 682,94
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + encargos sociais)		
IV - INSUMOS		
01. Uniformes		R\$ 20,00
02. Vale-alimentação		R\$ 264,00
03. Vale-transporte (Tarifa: R\$ 2,40)		R\$ 48,72
04. Seguro de vida em grupo		R\$ 1,12
Valor dos insumos		R\$ 333,84
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 333,84
Subtotal II (valor da mão-de-obra + valor dos insumos)		R\$ 1.964,78
V - DEMAIS COMPONENTES		
01. Despesas administrativas / operacionais (percentual incidente sobre o subtotal II)	5,31%	R\$ 104,33
02. Lucro (percentual incidente sobre o somatório (subtotal II + despesas administrativas))	7,20%	R\$ 148,98
Valor dos demais componentes (01 + 02)		R\$ 253,31
VI – TRIBUTOS		
ISS	3,00%	R\$ 71,28
COFINS	3,00%	R\$ 71,28
PIS	0,65%	R\$ 15,44
Outros (se houver, descreva-o)		
Total dos tributos em percentagem	6,65%	R\$ 158,00
a) $Tributos (\%)/100 = T_o$		
		R\$ 2.218,09
c) $P_o/(1-T_o) = P_1$		R\$ 2.376,10
Valor dos tributos (P_1-P_o)		R\$ 158,01
		R\$ 2.376,10
VIII - PREÇO GLOBAL MENSAL (PREÇO UNITÁRIO MENSAL X QUANTIDADE DE EMPREGADOS)		R\$ 2.376,10
FATOR K		2,51

Obs: As planilhas estão configuradas para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a inserção dos valores por empregado. Para iniciar o download da planilha desejada, clique a seguir no link correspondente:

<http://www.auditoria.mpu.mp.br>, clicar em “Modelos de Planilha de Custos”



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2016

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS– FOLHA DE ROSTO

_____, ____ de _____ de 2016

Ao

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

Referência: Pregão Eletrônico nº 08/2016

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

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

Declaramo-nos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 08/2016, inclusive quanto aos prazos nele fixados, em especial, quanto ao prazo de validade da proposta, da assinatura do contrato e da garantia.

nome completo
cargo/função



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
I – DISCRIMINAÇÃO – POSTO DE SERVIÇO		
II -MÃO-DE-OBRA		RECEPCIONISTA
Quantidade Estimada de Empregados		1
Remuneração	%	
01. Salário		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
Grupo A	%	
INSS Contribuição Empresa		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro Acidente de Trabalho		
SEBRAE		
Grupo B		
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Maternidade/Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de trabalho		
Aviso prévio		
13º Salário		
Grupo C		
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
FGTS nas rescisões sem justa causa		
Grupo D		
Incidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS – MÃO DE OBRA	0,00%	
VALOR DA MÃO DE OBRA (remuneração + encargos sociais)		
IV – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
01. Uniformes		
02. Vale-alimentação		
03. Vale-transporte (26 unidades)		
04. Seguro de vida em grupo		
06. Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		
07. Material de limpeza / equipamentos		
TOTAL DOS INSUMOS		
Despesas ADM		
Lucro		
Base de cálculo		
Tributos (6,65%)		
Subtotal II (valor da mão de obra + valor dos insumos)		
VII – PREÇO UNITÁRIO MENSAL (MÃO DE OBRA + INSUMOS DE MÃO DE OBRA)		
VIII - PREÇO GLOBAL MENSAL (PREÇO UNITÁRIO MENSAL X QUANTIDADE DE EMPREGADOS)		



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

**ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2016**

D E C L A R A Ç Ã O

_____ (nome da empresa) _____, inscrito no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto nas Resoluções CNMP n.º 01/2005 (art. 4º) e nº
07/2006 (art.1º), que não tem como sócios, gerentes ou diretores, membro ou
servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União,
cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive.

Goiânia, _____ de _____ de 2016.

(nome da empresa)
carimbo e assinatura do representante legal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2016

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação Pregão Eletrônico 08/2016, a
empresa(NOME COMPLETO DA
PROPONENTE)....., CNPJ nº
....., sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO),
DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade
com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido
certame licitatório conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010,
respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Goiânia, _____ de _____ de 2016.

(nome da empresa)
carimbo e assinatura do representante legal

RG:

CPF:

Obs.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da
empresa proponente.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2016

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

Declaro que a empresa _____ inscrita no
CNPJ nº: _____ com sede na _____, por intermédio
de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-
assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF/MF nº
_____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento
ao disposto no inciso XXIV, alínea "d", do art. 19 e Anexo VIII da IN SLTI nº 2/2008,
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração
pública **vigentes** nesta data:

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

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2016

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2016

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE AUXILIAR OPERACIONAL
NA ATIVIDADE DE RECEPCIONISTA QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO – POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
FEDERAL - PROCURADORIA DA
REPÚBLICA EM GOIÁS - E A EMPRESA**

Aos Aos xx (xx) dias do mês de xx (xx) do ano de dois mil e catorze (2014), de um lado a **UNIÃO**, por intermédio do MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, Conjunto G e H, Lote 02, Park Lozandes, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representada por seu Secretário Estadual _____, brasileiro, _____, carteira de identidade nº _____ - ____/____ e CPF nº _____.____.____-____, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 34 e art. 41, XXIII, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR /MPF nº 382 de 05/05/15, combinado com a Portaria PR/GO nº 179 de 01/10/15, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa <razão social>, CNPJ nº <número>, estabelecida na <endereço completo>, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo <nome completo>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador da carteira de identidade RG nº <número>, <órgão emissor>, inscrito no CPF sob o nº <número>, residente e domiciliado na <endereço completo>, conforme <documento de representação>, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97 e Processo PR/GO nº **1.18.000.002219/2016-29**, o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR OPERACIONAL NA(S) ATIVIDADE(S) DE RECEPCIONISTA, cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no edital do Pregão nº 08/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista, incluindo a mão-de-obra e o fornecimento de insumos a serem



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

executados no edifício sede da Procuradoria da República Luziânia, situado na Rua Florentino Chaves, nº 112, Centro, Luziânia, devendo a CONTRATADA, para dar cumprimento aos serviços especificados, colocar à disposição da CONTRATANTE 01 (um) posto de recepcionista para a realização dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada diária de trabalho dos postos de serviços corresponde às atividades executadas por 1 (um) empregado da empresa contratada, conforme especificado a seguir:

1. A jornada diária de trabalho será distribuída da forma a seguir especificada: 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 13 às 18 horas e, quando necessário, 4 horas restantes no sábado;
2. As horas de trabalho no sábado poderão ser cumpridas de segunda a sexta-feira, em regime de compensação, de acordo com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, mediante entendimento prévio entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
3. Os horários de trabalho poderão ser alterados pela PRM, de acordo com a conveniência administrativa do Órgão, sem necessidade de aditamento ao contrato de trabalho, desde que não haja acréscimos à jornada normal de trabalho semanal (44 horas).

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições do Termo de Referência da contratação, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em ____ de ____ de 2015, e tudo quanto consta do Processo nº 1.18.000.002219/2016-29, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências onde serão prestados os serviços contratados;
2. acompanhar e fiscalizar, mediante fiscal designado, os serviços contratados, tanto sob os aspectos quantitativos, quanto qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, além de comunicar à CONTRATADA ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
3. proporcionar todas as condições para que os servidores da CONTRATADA possam desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
4. proceder, a seu critério, à avaliação do empregado apresentado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas a verificar se satisfaz aos perfis mínimos exigidos para o respectivo posto de trabalho;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5. efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA conforme estabelecido em cláusula contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA FISCALIZAÇÃO A SER EXERCIDA PELA CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra e dos insumos necessários para a perfeita execução dos serviços de recepcionista, obriga-se a:

1. executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
2. ressarcir prejuízo de qualquer natureza causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
3. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
4. designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5. selecionar rigorosamente o empregado que prestará o serviço contratado, encaminhando elemento de boa conduta e que tenha suas funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;
6. colocar, imediatamente, à disposição da CONTRATANTE, após o recebimento da "Solicitação de Serviços", o pessoal necessário à sua execução;
7. apresentar o currículo do funcionário contratado para prestar o serviço, mencionando, principalmente, seu endereço residencial, devendo ser comunicado à CONTRATANTE qualquer alteração sobre o servidor;
8. efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
9. fornecer uniforme e seus complementos a seus empregados, em cor e tecido de acordo com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, nos termos dos itens 11.1 e 11.6 do termo de referência (ANEXO I do edital);
10. comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
11. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, a cujas reclamações se obriga atender prontamente;
12. diligenciar para que seu empregado cumpra rigorosamente os horários estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo, ainda, ser substituídos nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
13. assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
14. registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;
15. manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
16. comprovar mensalmente, quando da apresentação da fatura relativa aos serviços prestados, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações e encargos trabalhistas, tributários e fiscais, do **mês anterior ao da mencionada fatura**, nos termos definidos no contrato, como condição à percepção mensal do valor faturado;
17. reunir-se, sempre que solicitada, através de seu supervisor, com o gestor responsável pela execução do contrato;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

1. salários;
2. adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
3. encargos previdenciários;
4. seguros de acidente;
5. taxas, impostos e contribuições;
6. indenizações;
7. vales refeição;
8. vales transporte;
9. outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
10. todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

12. todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO – DOS UNIFORMES

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniforme completo ao seu empregado da seguinte forma:

a) No início da execução do contrato;

b) Anualmente ou a qualquer tempo, no prazo de 48 horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que os uniformes não estiverem atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas.

1. Os uniformes deverão ser entregues à categoria profissional mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para o devido controle pela Coordenadoria da PRM Luziânia.

2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças em quantidade e especificações descritas no quadro a seguir, conforme o sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do vestuário à CONTRATANTE, para aprovação do seu modelo e cor, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daquele considerado inadequado.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Masculino:

- 1) Duas calças sociais (azul marinho)
- 2) Três camisas sociais de mangas longas, em tecido de composição mista (azul claro);
- 3) Agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão (azul marinho);
- 4) Um cinto social preto
- 5) Dois pares de sapatos sociais pretos;
- 6) Quatro pares de meias sociais pretas em poliamida

Feminino:

- 1) Duas calças compridas ou saias sociais (azul marinho);
- 2) Três blusas em tecido de composição mista, de mangas curtas (azul claro);
- 3) Um agasalho abotoado à frente, em tricô ou algodão (azul marinho);
- 4) Dois pares de sapatos sociais pretos

3. Os modelos de uniforme deverão ter corte adequado ao profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que necessário.

4. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cabelos bem penteados e demais cuidados que visem manter um bom padrão de apresentação e higiene.

5. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – PREÇO MENSAL

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);

6.2. do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no parágrafo que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

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

PARÁGRAFO QUINTO

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO OITAVO

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

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

PARÁGRAFO NONO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação dos serviços contantes deste termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, respeitada a duração total de 60 (sessenta) meses (Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão, no presente exercício, à conta dos recursos consignados no Orçamento do Ministério Público Federal para o ano de 2016, Plano Trabalho Resumido 089954, Plano Interno MSAEST, Elemento de Despesa 339037 e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para cobertura da despesa foi emitida a nota de empenho nº _____, em ____ de ____ de 2016, no valor de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de **1%** (um por cento) ao dia, incidente sobre o preço global mensal do contrato, limitada ao total de **10%** (dez por cento).

2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa e mediante regular processo administrativo, aplicar as seguintes sanções:

2.1. advertência;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

2.2. multa de:

2.2.1. **2%** (dois por cento) sobre o preço global anual do contrato, limitada a 10%, pela sua inexecução parcial;

2.2.2. **10%** (dez por cento) sobre o valor global anual do contrato, pela sua inexecução total.

2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Estado de Goiás, pelo prazo de 2 (dois) anos;

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 2.3, desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A aplicação da sanção prevista no subitem 2.4, *caput*, desta Cláusula, é de competência exclusiva do Exmo. Sr. Procurador Geral da República.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CUMULATIVIDADE DAS SANÇÕES

De conformidade com o art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas são independentes e cumulativas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - DO PAGAMENTO DAS MULTAS

O valor das multas previstas nesta Cláusula será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou recolhido ao Tesouro, por intermédio de GRU, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, entregando-se o comprovante à Administração da Procuradoria da República em Goiás. Se a CONTRATADA não efetuar o recolhimento no prazo estipulado, o valor será cobrado judicialmente, acrescido dos índices estabelecidos para os débitos fiscais e de juros moratórios adotados pelo Governo Federal, calculados sobre o valor das multas.

PARÁGRAFO QUARTO - DOS RECURSOS

1. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 2.1 e 2.2 desta Cláusula caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, ao Exmo. Sr. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de Goiás, que fará sua apreciação e decidirá em igual prazo.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

2. No caso de suspensão e declaração de inidoneidade, previstas nos subitens 2.3 e 2.4, desta Cláusula, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A CONTRATADA se declara ciente, aceitando e reconhecendo o direito da contratante de rescindir o presente instrumento, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, no caso de sua inexecução total ou parcial, conforme previsto no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Constituem faltas graves capazes dar ensejo à rescisão unilateral deste Instrumento, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, as seguintes condutas:

- a) não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social;
- b) não recolhimento do FGTS dos empregados; e,
- c) não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

<nome completo do Coordenador>
Testemunhas:

<nome do representante>

<nome completo>
CPF nº <número>

<nome completo>
CPF nº <número>

Aprovação: _____/_____/ 2016
Procurador-Chefe