



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 01/2016

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.000750/2016-67

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 79/2015, farão realizar na data, horário e local indicado licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL POR ITEM**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e de reposição imediata, estes mediante ressarcimento, necessários para execução dos serviços nas instalações da sede da Procuradoria da República em Goiás e nas sedes municipais de Anápolis – GO, Rio Verde – GO e 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

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

PROCESSO MPF/PRGO- 1.18.000.000750/2016-67

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

DATA DE ABERTURA: 25 de abril de 2016.

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

UASG: 200066 – Procuradoria da República no Estado de Goiás

O *download* deste Edital está disponível gratuitamente nas páginas da *Internet*: <http://www.prgo.mpf.mp.br> ou <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. Contração de empresa especializada na prestação dos serviços continuados, operacionais nas atividades de Auxiliar de manutenção predial com alocação de ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, estes mediante ressarcimento, necessários para execução dos serviços na sede da Procuradoria da República no Estado de Goiás situada na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 02, Parque Lozandes – Goiânia – GO.

2.2. As especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às Normas Brasileiras (NR e NBR) pertinentes em vigor, em conformidade com o disposto na Lei 9.933/99, artigos 1º e 2º, bem como legislação municipal, estadual e federal, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento das instalações descritas, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nas unidades das Procuradorias.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

2.3. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material (**critérios de sustentabilidade e logística reversa**), bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, PREFERENCIALMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO

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

2.5. 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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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.

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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

3.5.2. empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

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), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei 9.854); 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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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.

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 constata-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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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.

6.5. 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 (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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5.3.3. 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;

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

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 inexequibilidade.

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5.6. Deverá constar na proposta a indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços com a respectiva data-base, bem como a discriminação dos índices que compõem os **encargos sociais**, consoante Anexo II do Edital.

5.7. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, podendo utilizar-se dos modelos indicados no Anexo II, 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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, 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, 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente
classificada em primeiro lugar.

6.3 – Da etapa de Julgamento

6.3.1. O critério de julgamento das propostas será o do **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL POR ITEM** 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:

6.3.5.1. VALOR MENSAL DO POSTO

Funções	Quant.	Salário Normativo	Total Horas por Mês	Valor Total Mensal
Auxiliar de manutenção predial	1	R\$ 1.911,79	220	R\$ 4.612,56

6.3.5.2. O limite máximo aceitável mensal para contratação dos serviços será de **R\$ 4.612,56 (quatro mil, seiscentos e doze reais e cinquenta e seis centavos), resultando no valor anual de R\$ 55.350,72 (cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais e setenta e dois 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 72,11%, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, disponível na página <http://www.audin.mpu.mp.br>, no campo “TERCEIRIZAÇÃO” - 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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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;

6.3.11. 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;

6.3.12. 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;

6.3.13. 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

servidor no encargo de pregoeiro, este documento **poderá** ser apresentado via *e-mail*, 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 74884-120.

7.3.7.4. 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.

7.3.7.5. 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.

7.3.7.6. 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.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. São documentos necessários à habilitação:

7.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.2.1. registro comercial, no caso de empresário;

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;

7.1.2.2.1. comprovação de Registro de Pessoa Jurídica e quitação referente ao presente exercício, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente certame;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

7.1.2.3. 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 IV** 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 V** 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 – 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

7.1.3.4. 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 **2 (dois) 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, 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;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

7.1.4.1.3. 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.

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 Metropolitana de Goiânia-GO), informando que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Goiânia – GO ou na Região Metropolitana dessa capital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou escritório de



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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.**

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, via fax, nº (62) 3243 5267 ou 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**



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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 **6.3.13**, 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.

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 **10**.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

8.6. 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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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 MBIEST, 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 IV 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 de até 5 (cinco) 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 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;

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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 da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

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

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

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
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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

15.2. 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.

15.11. Após a aplicação de qualquer penalidade dispostas 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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

16. 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 5267.

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.comprasnet.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.

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.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

17.6. 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) 3243-5448 / 3243-5449 e fax 3243-5267 ou, ainda, por meio do e-mail: prgo-cpl@prgo.mpf.gov.br.

Goiânia, 08 de abril de 2016.

Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiro



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2016

TERMO DE REFERÊNCIA1. 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 o posto de serviço de Auxiliar de Manutenção Predial da Procuradoria da República em Goiás – PR/GO.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 A contratação dos serviços nas especificações constantes deste instrumento se justifica em razão do dever legal de zelo e do compromisso e objetivo desta Instituição em propiciar ao público em geral um atendimento com segurança e eficiência.

2.2 A contratação de serviços terceirizados, objetos 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 PR/GO, podendo sua continuidade estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, nos termos do art. 57, inciso III da Lei nº 8.666/93.

2.3 A necessidade de contratação de posto de serviço para manutenção geral se dá em função de serviços demandados pela Procuradoria para correção de desgaste natural ou falhas em sistemas de arquitetura da edificação como portas, esquadrias e armários embutidos, reparos, melhoramentos ou adaptações em móveis e equipamentos, instalação de elementos decorativos ou utilitários como quadros, bem como outras atividades do mesmo grau de semelhança e de complexidade.

2.4 A contratação se justifica, ainda, em razão da inexistência de pessoal, nos quadros do MPF em Goiás, para o desempenho das atividades relacionadas à execução de serviços de manutenção descritos neste documento.

2.5 A prestação dos serviços continuados será executada nas dependências do edifício-sede da PR/GO, localizado na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 02, Parque



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Lozandes, Goiânia–GO. Tais serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e insumos conforme estabelecido neste Termo de Referência.

2.6 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, atualizada.

3. DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, auxiliares operacionais nas atividades de Auxiliar de Manutenção Predial com alocação de ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata, estes mediante ressarcimento, na sede da Procuradoria da República em Goiás, conforme item especificado a seguir:

3.1.1 ITEM 01

POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Manutenção Predial	01	44 horas semanais

4. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O Auxiliar de Manutenção Predial cumprirá a jornada descrita no item 7 no edifício sede da Procuradoria da República em Goiás, situado na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 2, Park Lozandes, Goiânia – GO.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O Auxiliar de Manutenção Predial executa serviços de manutenção em alvenaria, carpintaria, esquadrias, pintura, mecânica e marcenaria, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, em complexidade e volume compatíveis com o posto contratado, ou seja, de um profissional de múltiplos conhecimentos, porém genéricos. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, compostos de equipamentos de proteção individual, uniformes e outros especificados nos anexos, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, observando as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.1.1 Auxiliar de Manutenção Predial – atribuições



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5.1.1.1 Execução de atividades de manutenção, reparo e serviços gerais nos ambientes e equipamentos da sede da Procuradoria da República em Goiás, compreendendo as seguintes atribuições:

- a)** manutenção e reparo dos elementos de arquitetura do edifício sede da PR-GO, compreendendo alvenarias, esquadrias, revestimentos, acabamentos, pisos, forros, cobertura etc;
- b)** montagem, desmontagem e reparos em móveis e utensílios diversos de propriedade da Procuradoria;
- c)** moldagem de pequenas peças em concreto;
- d)** fixação de elementos decorativos ou utilitários como quadros, espelhos e placas, equipamentos diversos;
- e)** reparo, regulagem e substituição de dobradiças, molas, fechos e fechaduras;
- f)** organizar sua agenda de trabalho;
- g)** preencher formulários inerentes às suas atividades;
- h)** transporte de materiais de uso em suas atividades no âmbito do edifício sede;
- i)** realizar reparos de baixa complexidade em máquinas e equipamentos, como desobstrução de picotadoras de papel e aparelhos de fax;
- j)** encaminhar aos fiscais de contrato os casos que necessitem de manutenção especializada, em quaisquer dos casos especificados;
- k)** recuperação e pintura de elementos metálicos oxidados;
- l)** pequenos reparos em marcenaria;
- m)** recuperação de rejantes e impermeabilizações em coberturas e fachadas;
- n)** pintura de paredes, tetos, calçadas, muros, cercas etc;
- o)** outras atividades correlatas e com semelhante grau de complexidade.

5.1.1.1.1. As atividades discriminadas nesse item serão realizadas corretivamente quando solicitado por gestor de contrato e preventivamente nas periodicidades discriminadas na tabela abaixo, quando deverão ser vistoriados e reparados os defeitos encontrados, realizadas limpeza, regulagem, lubrificação etc.:

Elemento construtivo	Localização	Atividade	Periodicidade
Portas e gavetas de armários embutidos	Blocos A e B, todos os pavimentos	Verificar regulagem e fixação dos elementos	Quinzenal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Portas de boxes em sanitários de uso coletivo	Blocos A e B	Verificar funcionamento das fechaduras e dobradiças; verificar fechamento da porta no vão do granito.	Quinzenal
Portas de ambientes em geral	Blocos guaritas e	Verificar o fechamento, a fixação, se está raspando ao abrir e fechar.	Quinzenal
Forro de teto em placas	Bloco A	Verificar estado geral, se há placas deslocadas junto a entradas de ar.	Semanal
Janelas de fachada	Blocos guaritas e	Verificar estado geral e fixação das maçanetas.	Quinzenal
Persianas	Bloco A	Verificação visual do estado geral, haste de regulagem de luz, cordas.	Mensal
Elementos metálicos na cobertura	Blocos A e B	Verificar estado geral, observando fixação e procurando sinais de ferrugem	Semestral
Elementos metálicos na área externa	Área externa	Verificar estado geral, observando fixação e procurando sinais de ferrugem	Trimestral
Rejuntas impermeabilização ACM	Blocos guaritas e	Verificar estado das vedações com mastique, verificar fixação das peças	Trimestral
Impermeabilização – elementos da cobertura	Blocos A e B	Verificar integridade dos mastiques de impermeabilização de juntas do ACM onde acessível, rejuntas de granito e cerâmica, estado geral de telhas e calhas etc.	Semestral
Calçadas de pedra portuguesa	Área externa	Verificar integridade das calçadas, procurando por pedras soltas, rejunte deficiente etc.	Trimestral
Pista de rolamento em intertravado e concregrama	Área externa	Verificar nivelamento das peças, procurando por afundamentos e deslocamentos	Semestral
Tampas de caixas em concreto	Área externa	Verificar se há tampas quebradas que necessitem ser trocadas	Semanal
Portões externos	Acessos externos	Verificar funcionamento geral de rodízios, dobradiças, encaixes etc.	Mensal
Portas corta-fogo	Bloco A	Verificar ajuste das molas e funcionamento das fechaduras	Mensal

Outras rotinas podem ser acrescentadas a essa tabela conforme a apuração da necessidade verificada durante a execução do contrato, desde que compatível com a jornada de trabalho especificada no item 7.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

5.1.1.2. Auxiliar de Manutenção Predial – perfil exigido

- a) ter concluído o nível médio (2º grau);
- b) ter conhecimento de informática;
- c) demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, responsabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo;
- d) ter experiência em atuação em manutenção geral ou predial

Para todo empregado que compuser o posto de serviço será exigida a comprovação da formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida.

6. DA REMUNERAÇÃO

Os salários mensais dos postos de trabalho, sem encargos, conforme Convenção Coletiva de Trabalho **SEACONS/GO 2015/2017**, têm por referência os seguintes valores:

POSTO DE SERVIÇO	SALÁRIO NORMATIVO (R\$)
Auxiliar de Manutenção Predial	1.911,79

7. DA JORNADA E DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

7.1 A jornada diária de trabalho do posto de serviço corresponde às atividades executadas por 1 (um) empregado da empresa contratada, conforme especificado a seguir:

7.2 Auxiliar de Manutenção Predial: 08 horas diárias de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas e, no sábado, 04 horas, das 8:00 às 12:00 horas, perfazendo 44 horas semanais.

7.3 Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Procuradoria da República em Goiás, de acordo com a conveniência administrativa do órgão, sem necessidade de aditamento ao contrato celebrado, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho semanal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências onde serão prestados os serviços contratados;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- b) acompanhar e fiscalizar, mediante gestor 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 terceirizados possam desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
 - d) proceder, a seu critério, à avaliação de todos os empregados apresentados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas a verificar se eles satisfazem os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de trabalho;
 - e) efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA conforme estabelecido em cláusula contratual.
- f) exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra, nos casos de ressarcimento;

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) apresentar Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Goiânia – GO), informando que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Goiânia – GO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, sede, 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.
- c) manter durante todo o período de vigência do Contrato um **preposto** com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefones residencial e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- d) instruir o **preposto** quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração de qualquer uma das unidades do MPF em Goiás, do Fiscal do Contrato designado, ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;
- e) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados 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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

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

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

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

h) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e que tenham suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

j) apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial de cada um deles, comunicando qualquer alteração;

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

l) manter quadro de pessoal suficiente para 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;

m) fornecer uniformes e seus complementos aos seus servidores terceirizados em cor e tecido de acordo com os padrões definidos pela CONTRATANTE, sem repassar o custo aos empregados;

n) 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;

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

p) diligenciar para que seus empregados cumpram 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;

q) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

r) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;

s) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

t) 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, referentes ao mês anterior, nos termos definidos no contrato, como condição à percepção mensal do valor faturado;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- a) salários;
- b) adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
- c) encargos previdenciários;
- d) seguros de acidente;
- e) taxas, impostos e contribuições;
- f) indenizações;
- g) vales-refeição;
- h) vales-transporte;
- i) outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho.

10.2 Todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão 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, forem vítimas seus empregados 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 seus empregados ou prepostos, 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 E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

- a) 02 (dois) conjuntos completos ao início da execução do contrato;
- b) a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega dos conjuntos, deverá ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer tempo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

sempre que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas.

11.1.1 Os uniformes deverão ser entregues ao profissional mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização e controle da Coordenadoria de Administração da Contratante.

11.1.2 O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro a seguir, devendo a Contratada submeter à Contratante amostra do modelo a ser fornecido aos empregados para aprovação do modelo e cor, estando resguardado à Instituição Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

CATEGORIA	PEÇAS DO UNIFORME
Auxiliar de Manutenção Predial	1) Calça de brim ou jeans (azul); 2) Camiseta gola polo de mangas curtas, azul claro ou escuro, podendo ser em composição de tons na gola e manga; 3) Jaleco de brim, cor azul.

11.1.3 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, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de apresentação e higiene.

11.2. A contratada deverá fornecer ao empregado os Equipamentos de Proteção Individual - EPI constantes da tabela abaixo, com Certificado de Aprovação válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

CATEGORIA	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
Auxiliar de Manutenção Predial	1) Calçado de segurança, tipo botina sem biqueira; 2) Cinto de segurança tipo paraquedista; 3) Luva de raspa de couro curta; 4) Luva de vaqueta; 5) Máscara descartável PFF1; 6) Protetor auricular tipo plug de silicone; 7) Óculos de proteção incolor;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

	8) Capacete de proteção com jugular.
--	--------------------------------------

Os itens 1, 3, 4, 6 e 7 deverão ser substituídos junto com os uniformes, a cada 6 meses. O item 5 é considerado material de consumo, estimando-se a utilização de 12 unidades por período de um ano.

11.3 O custo do uniforme e dos EPIs será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado, à exceção do caso de comprovado mau uso, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

12. DOS PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS POR CATEGORIA DE TRABALHO E POR POSTOS DE SERVIÇO CONTRATADOS

12.1 Os preços máximos mensais admitidos para a contratação dos serviços, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, por categoria de trabalho, demonstrados com base em Planilha de Custo, Anexo III deste Termo, são:

CATEGORIA	Preço Máximo admitido R\$
Auxiliar de Manutenção	4.612,56

13. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

13.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sem ônus para **CONTRATANTE**, material de consumo, equipamentos e ferramentas indispensáveis à execução dos serviços contratados, consoante estabelecido no item nos anexos I e II deste Termo.

13.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, materiais de uso eventual não previstos no anexo I para atendimento das necessidades dos serviços, como por exemplo parafusos, buchas, perfis metálicos, madeira, revestimentos etc, mediante ressarcimento.

13.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos, o qual autorizará o descarte final destes materiais.

13.4. Para obter o ressarcimento referente aos materiais fornecidos conforme o item 13.2, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia da **CONTRATANTE**. Será levada em conta a menor cotação de mercado do produto. Caso o fiscal do contrato encontre preço menor no mercado, a contratada deverá fornecer o material pelo valor encontrado pela fiscalização.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

13.5. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela **CONTRATADA** quando da substituição de peças, o qual poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 A contratação dos serviços constantes 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 de 60 (sessenta) meses, nos termos do item 2.2, *in fine*, deste documento.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços 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;

b) a liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto pela 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, inclusive, com o mês de competência ao qual se refere, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27;

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

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

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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;

f2) 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;

f3) da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;

f4) 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;

f5) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

f6) do comprovante de pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados.

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

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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 de promover o pagamento dos empregados pontualmente; e

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

16. DOS ANEXOS

16.1 São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I – Lista de Material para uso do Profissional

Anexo II – Lista de Equipamentos para uso do Profissional

Anexo III – Planilhas de Custos e Formação de Preços

Goiânia, 3 de março de 2016.

LÚCIO SANT'ANA ZIMBRES

Técnico em Edificações

Mat. 17366-5



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

(ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA)

LISTA DE MATERIAS PARA USO DO PROFISSIONAL

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA PROFISSIONAIS RESIDENTES			
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS			
ITEM	MATERIAL	QUANT./UNI D.DE MEDIDA POR MÊS	PREVISÃO CONSUMO MENSAL (R\$)
1	Lâminas de serra	1 un	6,72
2	Broca aço rápido 4mm	0,5 un	1,94
3	Broca aço rápido 8mm	0,5 un	5,27
4	Broca de vídia sds 6mm	0,25 un	1,51
5	Broca de vídia sds 8mm0,25	0,25 un	2,20
6	Broca de vídia sds 10mm	0,10 un	0,97
7	Serra-copo para concreto, uma peça entre 40mm e 45mm	0,08 un	6,04
8	Disco de serra mármore corte a seco par granitos e concreto	0,33 un	6,80
9	Talhadeira com encaixe SDS para martetele	0,08 un	1,71
10	Fita zebrada rolo 200m x 75mm	0,08 rl	0,82
11	Calçado de segurança	0,17 par	8,41
12	Luva de proteção de raspa de couro curta	0,17 par	2,06
13	luva de vaqueta	0,17 par	3,26
14	Máscara de proteção descartável PFF1	1,00 un	3,78
15	Protetor auricular	0,17 par	0,29
16	Óculos de proteção incolor	0,17 par	1,18
17	Capacete de proteção com jugular	0,04 un	0,70
		Total mensal	R\$ 53,66

Obs.: Os preços dos materiais foram extraídos de pesquisa de preços efetuadas pela PR/GO, a serem anexadas ao Procedimento Administrativo vinculado a este Termo.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

(ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA)

LISTA DE EQUIPAMENTOS PARA USO DO PROFISSIONAL

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO DE EQUIPAMENTOS PARA PROFISSIONAIS RESIDENTES						
Item	Descrição	Preço médio (R\$)	QTD	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
1	Caixa metálica de ferramentas	68,51	1	68,51	36	1,90
2	Chave de fenda 3/16 x 4"	4,91	1	4,91	12	0,41
3	Chave de fenda ¼ x 4"	7,82	1	7,82	12	0,65
4	Chave de fenda 5/16 x 8"	10,32	1	10,32	12	0,86
5	Chave philips 3/16 x 3"	5,51	1	5,51	12	0,46
6	Chave philips ¼ x 4"	7,76	1	7,76	12	0,65
7	Chave philips 5/16 x 8	8,71	1	8,71	12	0,73
8	Alicate universal cabo isolado 8"	29,80	1	29,80	60	0,50
9	Alicate de corte diagonal, cabo isolado, 6"	41,63	1	41,63	60	0,69
10	Alicate de bico, cabo isolado, 6"	41,04	1	41,04	60	0,68
11	Trena de 5 metros	12,56	1	12,56	12	1,05
12	Turquesa média	37,43	1	37,43	60	0,62
13	Serrote	39,95	1	39,95	60	0,67
14	Martelo médio	25,10	1	25,10	60	0,42
15	Arco de serra	34,28	1	34,28	60	0,57
16	Furadeira/parafusadeira 220V 3/8"	195,17	1	195,17	36	5,42
17	Furadeira/martelete de impacto de engate rápido com acionamento de velocidade variável e reversão do sentido de rotação	607,78	1	607,78	36	16,88
18	Furadeira/parafusadeira recarregável 9,6V	239,39	1	239,39	36	6,65
19	Serra mármore manual tipo Makita	231,99	1	231,99	36	6,44
20	Jogo de ponteira para parafusadeira com extensão	39,75	1	39,75	12	3,31
21	Cinto de segurança com talabarte	133,69	1	133,69	24	5,57
		Total mensal				R\$ 55,13

Obs.: Os preços dos equipamentos foram extraídos de pesquisa de preços efetuada pela PR/GO, a ser anexada ao Procedimento Administrativo vinculado a este Termo.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Categoria Profissional: Artífice de Manutenção Predial – (CCT SEA CONS-GO) -> Vigência: a partir de 01/03/16)		
=		
I – DESCRIÇÃO DO ITEM	ARTÍFICE – SEDE	
II -Montante A (MÃO-DE-OBRA)	%	R\$
01. Salário		R\$ 1.911,79
02. Adicional de assiduidade	0,00%	R\$ 0,00
03. Encargos sociais (detalhamento em planilha específica)	72,11%	R\$ 1.378,59
Quantidade de empregados		01
Total do Montante A		R\$ 3.290,38
Montante B		
III – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		
01. Uniformes		R\$ 20,00
02. Auxílio-alimentação		R\$ 264,00
03. Vale-transporte ----> Goiânia/GO: R\$ 3,70		R\$ 48,09
04. Seguro de vida em grupo		R\$ 1,12
05. Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		
Total dos insumos de mão-de-obra		R\$ 333,21
IV – INSUMOS DIVERSOS		
01. Fornecimento de Material		R\$ 53,66
02. Equipamentos		R\$ 55,13
Total de Insumos diversos		R\$ 108,79
V - DEMAIS COMPONENTES		
01. Taxa de administração (incidente sobre o somatório Montante A + Insumos)	5,31%	R\$ 198,19
02. Lucro (incidente sobre o somatório Montante A + Insumos + Taxa de administração)	7,20%	R\$ 283,00
Total dos demais componentes		R\$ 481,19
VI - TRIBUTOS:		
ISS	5,00%	R\$ 230,63
COFINS	3,00%	R\$ 138,38
PIS	0,65%	R\$ 29,98
Total dos tributos (sobre o faturamento)		R\$ 398,99
Total do Montante B		R\$ 1.322,18
VII – FATURAMENTO = Preço unitário por empregado (montante A + Montante B)		R\$ 4.612,56
VIII - PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS DA CATEGORIA (FATURAMENTO X QUANTIDADE DE EMPREGADOS)		R\$ 4.612,56



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016

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 01/2016

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

- Empresa:
- CNPJ:
- Endereço:
- Pessoa para contatos:
- Fone/Fax:
- E-mail:

7.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 01/2016, 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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

MODELO PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PR/GO		
Categoria Profissional – - Remuneração – CCT SEACONS/GO –2013/2014		
I – DESCRIÇÃO DO ITEM		
II -Montante A (MÃO-DE-OBRA)	%	R\$
01. Salário		
02. Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
03. Encargos sociais (detalhamento em planilha específica)	72,11%	R\$ 0,00
Quantidade de empregados		1
Total do Montante A		R\$ 0,00
Montante B		
III – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		
01. Uniformes		
02. Auxílio-alimentação		
03. Vale-transporte		
04. Seguro de vida em grupo		
05. Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		
Total dos insumos de mão-de-obra		R\$ 0,00
V – INSUMOS DIVERSOS		
01. Fornecimento de Material		
02. Equipamentos		
Total de Insumos diversos		R\$ 0,00
VI - DEMAIS COMPONENTES		
01. Taxa de administração (incidente sobre o somatório Montante A + Insumos)	5,31%	R\$ 0,00
02. Lucro (incidente sobre o somatório Montante A + Insumos + Taxa de administração)	7,20%	R\$ 0,00
Total dos demais componentes		R\$ 0,00
VII - TRIBUTOS:		
ISS	5,00%	R\$ 0,00
COFINS	3,00%	R\$ 0,00
PIS	0,65%	R\$ 0,00
Total dos tributos (sobre o faturamento)		R\$ 0,00
Total do Montante B		R\$ 0,00
VIII – FATURAMENTO = Preço unitário por empregado (montante A + Montante B)		R\$ -
IX - PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS DA CATEGORIA (FATURAMENTO X QUANTIDADE DE EMPREGADOS)		R\$ -



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

I – TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de **R\$ _____**,
(.....), pertinente à categoria de, homologado
em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tendo por data-base
...../...../.....

Obs.: A indicação do SINDICATO, do SALÁRIO NORMATIVO e da DATA- BASE do
ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO HOMOLOGADO são de
INTEIRA RESPONSABILIDADE da Licitante.

II – MÃO-DE-OBRA

Remuneração*:

01 – salário	____,____%	R\$ _____
02 – hora extra	____,____%	R\$ _____
03 – hora extra noturna	____,____%	R\$ _____
04 – hora extra de feriado	____,____%	R\$ _____
05 – repouso semanal remunerado	____,____%	R\$ _____
06 – adicional de risco de vida	____,____%	R\$ _____
07 – adicional noturno	____,____%	R\$ _____
08 – adicional de periculosidade	____,____%	R\$ _____
09 – adicional de insalubridade	____,____%	R\$ _____
10 – outros (especificar)	____,____%	R\$ _____

* A inclusão de cada item na planilha de custos dependerá das peculiaridades do
respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Valor total da Remuneração: _____% R\$ _____

III – ENCARGOS SOCIAIS()**

Grupo "A": _____%

01 - INSS	____,____%	R\$ _____
02 - Sesi ou Sesc	____,____%	R\$ _____
03 - SENAI ou SENAC	____,____%	R\$ _____



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

04 - INCRA	____,____%	R\$ ____ , ____
05 - salário educação	____,____%	R\$ ____ , ____
06 - FGTS	____,____%	R\$ ____ , ____
07 - seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	____,____%	R\$ ____ , ____
08 - SEBRAE	____,____%	R\$ ____ , ____
Grupo "B": ____ , ____ %		
09 – férias	____,____%	R\$ ____ , ____
10 – auxílio doença	____,____%	R\$ ____ , ____
11 – licença paternidade/maternidade	____,____%	R\$ ____ , ____
12 – faltas legais	____,____%	R\$ ____ , ____
13 – acidente de trabalho	____,____%	R\$ ____ , ____
14 – aviso prévio	____,____%	R\$ ____ , ____
15 – 13º salário	____,____%	R\$ ____ , ____
Grupo "C": ____ , ____ %		
16 – aviso prévio indenizado	____,____%	R\$ ____ , ____
17 – indenização adicional	____,____%	R\$ ____ , ____
18 – FGTS nas rescisões sem justa causa	____,____%	R\$ ____ , ____
Grupo "D":		
19 – incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	____,____%	R\$ ____ , ____
Valor dos Encargos Sociais:	____,____%	R\$ ____ , ____
Valor da Mão-de-Obra	R\$ ____ , ____	

IV – INSUMOS (*)

Remuneração*:

01 – uniformes	R\$ ____ , ____
02 – vale alimentação	R\$ ____ , ____
03 – vale transporte	R\$ ____ , ____



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

04 – depreciação de equipamentos	R\$ _____,____
05 – manutenção Chillers	R\$ _____,____
06 – análise químico/microbiológica da água	R\$ _____,____
06 – seguro de vida em grupo	R\$ _____,____
07 – outros custos por empregado (especificar***)	R\$ _____,____

* A inclusão de cada item na planilha de custos dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

***O item 08 dependerá do disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

==> É vedada a inclusão de reserva técnica sobre insumos, bem como os custos com treinamento, capacitação e/ou reciclagem de pessoal (Acórdão nº 1.696/2010 – 2ª Câmara - TCU)

Valor total dos insumos: R\$ _____,____

V – DEMAIS COMPONENTES

01 – despesas administrativas/operacionais	_____,____%	R\$ _____,____
02 – lucro	_____,____%	R\$ _____,____

Valor Total dos demais componentes: R\$ _____,____

VI – TRIBUTOS: _____,____%

ISSQN	COFINS	PIS	OUTROS (ESPECIFICAR)
_____,____%	_____,____%	_____,____%	_____,____%

a) Tributos (%) / 100 = To

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po

c) $Po / (1 - To) = P1$

OBS: É VEDADA A INCLUSÃO NA PLANILHA DOS TRIBUTOS CSLL, IRPJ e CPMF.

Valor dos tributos (P1-Po): R\$ _____,____
(.....)

VII – PREÇO MENSAL DA CATEGORIA PROFISSIONAL DE
..... (mão de Obra + Insumos + Demais



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

Componentes + Tributos)

R\$ _____,____ (.....)

Observação:

() Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a licitante deve considerar como parâmetros máximos admitidos por esta Procuradoria aqueles definidos pela Auditoria Interna do MPU, disponíveis na página <http://www.audin.mpu.gov.br>, no campo “TERCEIRIZAÇÃO” - *Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados. Ou seja, após a fase de lances (e negociação), a proposta que apresentar encargos sociais acima do percentual de 72,11% não será aceita, passando-se, imediatamente, a analisar a proposta da Empresa que estiver provisoriamente em segundo lugar, e, assim, sucessivamente.***



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

LISTA DE MATERIAS PARA USO DO PROFISSIONAL

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA PROFISSIONAIS RESIDENTES			
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS			
ITEM	MATERIAL	QUANT./UNI D.DE MEDIDA POR MÊS	PREVISÃO CONSUMO MENSAL (R\$)
1	Lâminas de serra	1 un	
2	Broca aço rápido 4mm	0,5 un	
3	Broca aço rápido 8mm	0,5 un	
4	Broca de vídia sds 6mm	0,25 un	
5	Broca de vídia sds 8mm0,25	0,25 un	
6	Broca de vídia sds 10mm	0,10 un	
7	Serra-copo para concreto, uma peça entre 40mm e 45mm	0,08 un	
8	Disco de serra mármore corte a seco par granitos e concreto	0,33 un	
9	Talhadeira com encaixe SDS para martetele	0,08 un	
10	Fita zebra da rolo 200m x 75mm	0,08 rl	
11	Calçado de segurança	0,17 par	
12	Luva de proteção de raspa de couro curta	0,17 par	
13	luva de vaqueta	0,17 par	
14	Máscara de proteção descartável PFF1	1,00 un	
15	Protetor auricular	0,17 par	
16	Óculos de proteção incolor	0,17 par	
17	Capacete de proteção com jugular	0,04 un	
		Total mensal	



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

LISTA DE EQUIPAMENTOS PARA USO DO PROFISSIONAL

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO DE EQUIPAMENTOS PARA PROFISSIONAIS RÉSIDENTES						
Item	Descrição	Preço médio (R\$)	QTD	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
1	Caixa metálica de ferramentas		1		36	
2	Chave de fenda 3/16 x 4"		1		12	
3	Chave de fenda ¼ x 4"		1		12	
4	Chave de fenda 5/16 x 8"		1		12	
5	Chave philips 3/16 x 3"		1		12	
6	Chave philips ¼ x 4"		1		12	
7	Chave philips 5/16 x 8		1		12	
8	Alicate universal cabo isolado 8"		1		60	
9	Alicate de corte diagonal, cabo isolado, 6"		1		60	
10	Alicate de bico, cabo isolado, 6"		1		60	
11	Trena de 5 metros		1		12	
12	Turquesa média		1		60	
13	Serrote		1		60	
14	Martelo médio		1		60	
15	Arco de serra		1		60	
16	Furadeira/parafusadeira 220V 3/8"		1		36	
17	Furadeira/martelete de impacto de engate rápido com acionamento de velocidade variável e reversão do sentido de rotação		1		36	
18	Furadeira/parafusadeira recarregável 9,6V		1		36	
19	Serra mármore manual tipo Makita		1		36	
20	Jogo de ponteira para parafusadeira com extensão		1		12	
21	Cinto de segurança com talabarte		1		24	
		Total mensal				



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

**ANEXO III DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação Pregão Eletrônico XX/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
empersa proponente.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2016

**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/Empr esa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do contrato	Valor total do contrato no período de vigência (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empre sa 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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

**ANEXO VI DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016**

MINUTA

CONTRATO Nº ____ /2016

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL E A
EMPRESA....., PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES
OPERACIONAIS EM ATIVIDADES
ESPECÍFICAS, ENVOLVENDO 01 (UM)
POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE
MANUTENÇÃO PREDIAL, INCLUINDO
MÃO DE OBRA, MATERIAS E
EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA PROCURADORIA DA
REPÚBLICA EM GOIÁS.**

Aos XX (XXX) dias do mês de XX (XX) do ano de dois mil e dezesseis (2016), 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, Quadra G, 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

<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 **1.18.000.000750/2016-67**, o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES OPERACIONAIS EM ATIVIDADES ESPECÍFICAS, ENVOLVENDO 01 (UM) POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no edital do Pregão Eletrônico nº XX/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares operacionais em atividades específicas, envolvendo 01 (um) posto de serviço de Auxiliar de Manutenção Predial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O Auxiliar de Manutenção Predial cumprirá a jornada descrita no parágrafo segundo desta Cláusula no edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás, situado na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 2, Park Lozandes, Goiânia, Goiás.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA JORNADA DE TRABALHO

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

Auxiliar de Manutenção Predial: 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 9:00h às 18:00h e 04 horas no sábado.

Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Procuradoria da República em Goiás, de acordo com a conveniência administrativa da unidade, sem necessidade de aditamento ao presente contrato, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho semanal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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 2012, e tudo quanto consta do Processo nº **1.18.000.000750/2016-67**, que,



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE :

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências onde serão prestados os serviços contratados;
- b) acompanhar e fiscalizar, mediante gestor 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 a mão de obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- d) proceder, a seu critério, à avaliação de todos os empregados apresentados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, com vistas a verificar se eles satisfazem os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de trabalho;
- e) 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 no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) examinar a(s) carteira(s) profissional(is) do(s) empregado(s) colocado(s) a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

A contratada obriga-se a:

- 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) apresentar Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Goiânia – GO), informando que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Goiânia – GO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, sede, 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.
- c) manter durante todo o período de vigência do Contrato um preposto com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefones residencial e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- d) instruir o preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração de qualquer uma das unidades do MPF em Goiás, do Fiscal do Contrato designado, ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;
- e) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados 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);
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da contratante;
- g) designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;
- h) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e que tenham suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- i) colocar, imediatamente, à disposição da CONTRATANTE, após o recebimento da "Solicitação de Serviços", o pessoal necessário para sua execução;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- j) apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial de cada um deles, comunicando qualquer alteração;
- k) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- l) manter quadro de pessoal suficiente para 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;
- m) fornecer uniformes e seus complementos aos seus servidores terceirizados em cor e tecido de acordo com os padrões definidos pela CONTRATANTE, sem repassar o custo aos empregados;
- n) 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;
- o) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- p) diligenciar para que seus empregados cumpram 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;
- q) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- r) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;
- s) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- t) 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, referentes ao mês anterior, nos termos definidos no contrato, como condição à percepção mensal do valor faturado;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O Auxiliar de Manutenção Predial executará serviços de manutenção em alvenaria, carpintaria, fachadas, esquadrias, mecânica e marcenaria, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, compostos de equipamentos de proteção individual e uniformes, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, observando as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA ATRIBUIÇÕES

São atribuições do Auxiliar de Manutenção Predial:

- a) manutenção e reparo dos elementos de arquitetura do edifício-sede da PR-GO, compreendendo alvenarias, esquadrias, revestimentos, acabamentos, pisos, forros, cobertura etc;
- b) montagem, desmontagem e reparos em móveis e utensílios diversos de propriedade da Procuradoria;
- c) instalação e remanejamento de aparelhos telefônicos;
- d) fixação de elementos decorativos ou utilitários como quadros, espelhos e placas, equipamentos diversos;
- e) reparo, regulagem e substituição de dobradiças, molas, fechos e fechaduras;
- f) organizar sua agenda de trabalho;
- g) preencher formulários inerentes às suas atividades;
- h) transporte de materiais de uso em suas atividades no âmbito do edifício-sede;
- i) realizar reparos em máquinas e equipamentos, como desobstrução de picotadoras de papel e aparelhos de fax;
- j) encaminhar aos gestores de contrato os casos que necessitem de manutenção especializada, em quaisquer dos casos especificados;
- k) recuperação e pintura de elementos metálicos oxidados;
- l) pequenos reparos em marcenaria;
- m) recuperação de rejantes e impermeabilizações em coberturas e fachadas;
- n) moldagem de pequenas peças em concreto;
- o) outras atividades correlatas e com semelhante grau de complexidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DAS ROTINAS

As atividades discriminadas neste parágrafo serão realizadas corretivamente, quando solicitado por gestor de contrato, e preventivamente nas periodicidades discriminadas na tabela abaixo, quando deverão ser vistoriados e reparados os defeitos encontrados, realizadas limpeza, regulagem, lubrificação etc.:

Elemento construtivo	Localização	Atividade	Periodicidade
Portas e gavetas de armários embutidos	Blocos A e B, todos os pavimentos	Verificar regulagem e fixação dos elementos	Quinzenal
Portas de boxes em sanitários de uso	Blocos A e B	Verificar funcionamento das fechaduras e dobradiças; verificar fechamento da porta no	Quinzenal



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

coletivo		vão do granito.	
Portas de ambientes em geral	Blocos e guaritas	Verificar o fechamento, a fixação, se está raspando ao abrir e fechar.	Quinzenal
Forro de teto em placas	Bloco A	Verificar estado geral, se há placas deslocadas junto a entradas de ar.	Semanal
Janelas de fachada	Blocos e guaritas	Verificar estado geral e fixação das maçanetas.	Quinzenal
Persianas	Bloco A	Verificação visual do estado geral, haste de regulação de luz, cordas.	Mensal
Elementos metálicos na cobertura	Blocos A e B	Verificar estado geral, observando fixação e procurando sinais de ferrugem	Semestral
Elementos metálicos na área externa	Área externa	Verificar estado geral, observando fixação e procurando sinais de ferrugem	Trimestral
Rejuntas impermeabilização ACM	Blocos e guaritas	Verificar estado das vedações com mastique, verificar fixação das peças	Trimestral
Impermeabilização – elementos da cobertura	Blocos A e B	Verificar integridade dos mastiques de impermeabilização de juntas do ACM onde acessível, rejuntas de granito e cerâmica, estado geral de telhas e calhas etc.	Semestral
Calçadas de pedra portuguesa	Área externa	Verificar integridade das calçadas, procurando por pedras soltas, rejunte deficiente etc.	Trimestral
Pista de rolamento em intertravado e concregrama	Área externa	Verificar nivelamento das peças, procurando por afundamentos e deslocamentos	Semestral
Tampas de caixas em concreto	Área externa	Verificar se há tampas quebradas que necessitem ser trocadas	Semanal
Portões externos	Acessos externos	Verificar funcionamento geral de rodízios, dobradiças, encaixes etc.	Mensal
Portas corta-fogo	Bloco A	Verificar ajuste das molas e funcionamento das fechaduras	Mensal

Outras rotinas podem ser acrescentadas a essa tabela, conforme a apuração da necessidade verificada durante a execução do contrato, desde que compatível com a jornada de trabalho especificada neste instrumento, independentemente de aditamento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

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

- a) salários;
- b) adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
- c) encargos previdenciários;
- d) seguros de acidente;
- e) taxas, impostos e contribuições;
- f) indenizações;
- g) vales refeição;
- h) vales transporte;
- i) outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
- j) todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- k) 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;
- l) todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- m) 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;
- n) 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado no início da execução do contrato, conforme a categoria profissional;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- b) a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega desses conjuntos iniciais descritos na alínea anterior, estes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não estiverem atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas;
- c) os uniformes deverão ser entregues ao profissional mediante recibo (relação nominal, devidamente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para fiscalização e controle da Coordenadoria de Administração;
- d) o conjunto de uniformes deverá ser compostos das seguintes peças e especificações:

CATEGORIA	PEÇAS DO UNIFORME
Auxiliar de Manutenção Predial	1) Calça de brim ou jeans (azul); 2) Camiseta gola polo de mangas curtas, azul claro ou escuro, podendo ser em composição de tons; 3) Jaleco de brim, cor azul.

- e) a CONTRATANTE receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos. Os uniformes só serão acolhidos pela CONTRATANTE se completos e de acordo com as amostras aprovadas.
- f) o custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.
- g) A CONTRATADA deverá fornecer ao empregado os Equipamentos de Proteção Individual constantes da tabela abaixo, com Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego válido, conforme a seguinte relação:

CATEGORIA	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
Auxiliar de Manutenção Predial	1) Calçado de segurança, tipo botina; 2) Cinto de segurança tipo paraquedista; 3) Luva de raspa de couro; 4) Luva de vaqueta; 5) Máscara descartável PFF1; 6) Protetor auricular tipo <i>plug</i> de silicone; 7) Óculos de proteção; 8) Capacete de proteção com jugular.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

- h) Os itens 1, 3, 4, 6 e 7, da tabela anterior, deverão ser substituídos junto com os uniformes, a cada 6 meses. O item 5 é considerado material de consumo, estimando-se a utilização de 10 unidades por período de um ano;
- i) O custo do uniforme e dos EPIs será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado, à exceção do caso de comprovado mau uso, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços 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, por meio de depósito em conta corrente via Ordem Bancária;
- b) a liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;
- c) 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;
- 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: 74884-120 Fone: (62) 3243-5449 – Fax: (62) 3243 5267

- e) nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- f) a nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- 1) do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transporte e vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);
- 2) do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
- 3) da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;;
- 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;
- 5) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- 6) do comprovante de pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados.
- g) no caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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, previdenciárias e trabalhistas não adimplidas pela contratada 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

preços, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- a) 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;
- b) para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- c) 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 instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PARÁGRAFO 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:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) 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;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 2% (dois por cento), por ocorrência, limitada ao total de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global total estimado do contrato.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global anual do contrato;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Estado de Goiás, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

d) 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 na alínea “c”, desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A aplicação da sanção prevista na alínea “d”, item 2, *caput*, desta Cláusula, é de competência exclusiva do 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

Da aplicação de qualquer das penalidades referidas nesta 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, por intermédio do Coordenador de Administração, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse prazo, encaminhá-lo ao Procurador-Chefe, que, devidamente informado, fará sua apreciação e decidirá em igual prazo.

No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "d", item 2, 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



SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

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

A contratada se declara ciente, aceitando e reconhecendo o direito da contratante de rescindir o presente instrumento, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, no caso de sua inexecução total ou parcial, conforme previsto no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, atualizada. O contrato poderá, ainda, ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, observados os preceitos dos artigos 79 e 80, todos do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O(s) empregado(s) e prepostos da CONTRATADA não terão 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 – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios e regras do Direito Civil e Direito Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Goiânia, <dia> de <mês> de 2016.

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