

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

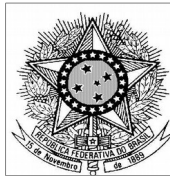
MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2019

PROCESSO MPF/PRGO - 1.18.000.001624/2019-72

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 135/2019, farão realizar na data, horário e local indicado licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR ITEM**, para **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL ANUAL**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de operação, **manutenção preventiva e manutenção corretiva do sistema climatização artificial do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Goiás – PR/GO – e nas unidades de Procuradoria da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde.** 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 nº 8.539/15, do Decreto-Lei nº 200/67 e alterações, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/08, 01/10 e 02/10 e alterações, Instrução de Serviço nº 7/16 PR/GO e Lei 8.212/91, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, suas alterações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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 - 1.18.000.001624/2019-72

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

DATA DE ABERTURA: 19 de agosto de 2019.

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> **UASG:** 200066 – Procuradoria da República no Estado de Goiás O *download* deste Edital está disponível gratuitamente nas páginas da *Internet*: <http://www.mpf.mp.br/go/transparencia/licitacoes/ano-2019> e <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, ou disponível para consulta, em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, e das 13:00 às 17:00 horas, na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, nº 500, Quadra G, Lote 02, 1º andar, Park Lozandes, Goiânia - Goiás.

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

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na **manutenção preventiva e manutenção corretiva do sistema climatização artificial do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Goiás – PR/GO – e nas unidades de Procuradoria da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde**, conforme especificações e quantidades previstas constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

2.2. 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 da Administração, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pela exigência de treinamento regular dos funcionários terceirizados quanto ao uso consciente dos recursos disponíveis, bem como a apresentação de documentos eletrônicos ou físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

2.3. Dos locais da execução dos serviços:

Cidade	Endereço – Sede da PR/GO
Goiânia/GO	Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120.

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

Cidade	Endereço – Sede da PRM-Luziânia
Luziânia/GO	Rua Florentino Chaves, nº 112 – Centro – Luziânia /GO. CEP 72.800-520.

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

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 do Edital, a 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 Planilhas de Custos e Formação de Preços;

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

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

Anexo V – Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantil Juvenil e Não Discriminação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

Anexo IX – Modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Contratada

Anexo X - Minuta de Contrato.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas 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. Estarem 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. Tenham capital social mínimo constando no cadastro do SICAF igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado pela Administração (de acordo com §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei 8.666/93), cuja comprovação será feita pelo pregoeiro, através de consulta on-line ao cadastro do SICAF;

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

3.1.3.1. Será aceito a comprovação de capital social, através do registro constante no cadastro do SICAF (§ 1º do art. 25 do Decreto 5.450/2005), ou por anexo da documentação no sistema Comprasnet, visando homogeneizar a comprovação da habilitação dos licitantes;

3.1.3.2. A não comprovação do capital social na forma acima definida, acarretará na desclassificação da licitante.

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

3.1.5. Comproven que possui patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

3.1.6. remeterem, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a sua proposta de preços, declarando que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

3.1.7. responsabilizarem-se formalmente pelas transações efetuadas em seus nomes, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seus representantes, 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;

3.1.8. acompanharem 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;

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

3.1.10. utilizarem-se da chave de identificação e da senha de acesso para participarem do Pregão na forma eletrônica; e

3.1.11. solicitarem o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

3.2. 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 Instrução Normativa – RFB nº 1.234, de 11/01/2012, atualizada e com os Acórdãos TCU nº 2.798/2010, 1.627/2011, 341/2012 e 2.510/2012, todos do Plenário, observadas as justificativas e exigências abaixo:

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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).

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

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

3.6. 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.

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

3.7.2. Neste procedimento serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06;

3.7.3. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.8. Não poderão participar deste Pregão:

3.8.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, ou seja, deverá ser de prestação de serviço com mão de obra terceirizada;

3.8.2. empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

3.8.3. empresas em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

3.8.4. ressalva-se aquelas que se encontrem em recuperação judicial a possibilidade de participar do certame desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister;

3.8.5. 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;

3.8.6. 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;

3.8.7. 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;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

3.8.9. empresas que empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto nº 4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99);

3.8.10. Empresas proibidas de contratarem com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.8.11. Empresas proibidas de contratarem com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92; e

3.8.12. cooperativas de mão de obra.

4. DA CONTA VINCULADA

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

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

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

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

4.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

4.4.2. férias e um terço constitucional de férias;

4.4.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

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

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

4.7.1. solicitação da Contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora, conforme disposto no subitem **4.6;**

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

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

4.8. Os valores provisionados na forma do subitem **4.4.** somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

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

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

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

4.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 4.4. depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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

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

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

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

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

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

4.16. Os valores provisionados para atendimento do subitem 5.4. serão discriminados conforme tabela abaixo:

Item	Percentual
13º salário	8,33 %
Férias e 1/3 Constitucional	11,11 %
Multa sobre o FGTS e Contribuição social sobre o	5,00 %



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

aviso prévio indenizado e o trabalhado			
Subtotal	24,44 %		
Incidência dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições, sobre férias, um terço de férias e 13º salário *	7,39 %	7,60 %	7,82 %
Total	31,83 %	32,04 %	32,26 %
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho (art. 22, inciso II, Lei 8.212/1991)			

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

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

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

5. DA VISTORIA TÉCNICA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas, por intermédio de representante legal identificado, a seu critério, poderão realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor da SMSG, de segunda a sexta, entre 08h00 e 17h00, mediante prévio agendamento pelos telefones (62) 3243-5498/5261 ou pelo e-mail prgo-smmsg@mpf.mp.br.

5.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do processo licitatório.

5.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Todos os custos associados às visitas técnicas serão de inteira responsabilidade do interessado.

6. DO ENVIO ELETRÔNICO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA LICITAÇÃO



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

6.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços 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.

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

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

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

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

6.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. 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.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

7.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **PREÇO ANUAL GLOBAL DA PROPOSTA (podendo utilizar, para seu cálculo, a planilha de custos disponível no Anexo II – Modelo de Proposta Comercial)**, já consideradas todas as despesas com tributos, seguros, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta;

7.3. 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:

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

7.3.2. 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;

7.3.3. nas planilhas referentes às categorias profissionais de mecânico de ar condicionado e eletricitista de comandos, a licitante deverá fazer constar os valores totais dos custos mensais da depreciação dos equipamentos, da manutenção dos *chillers* e das análises químico/microbiológica da água, que serão apresentados dividindo-se os respectivos custos totais mensais pelo número de profissionais residentes indicados, consoante modelos do Anexo I deste Edital;

7.3.4. na planilha referente à categoria profissional de engenheiro mecânico, considerar-se-á tão somente o valor da carga horária mínima de 4hs (quatro horas) semanais, consoante Anexo I (Termo de Referência) deste Edital;

7.3.5. 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;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

7.3.6. 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;

7.3.7. 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.

7.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

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

7.4.2. 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;

7.4.3. 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;

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

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

7.5. 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.

7.6. 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**.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

8. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO

8.1 – Da etapa de Lances

8.1.1. 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;

8.1.2. 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;

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

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

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

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

8.1.7. 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;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

8.1.8. 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;

8.1.8.1. 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.

8.2. – Do Direito de preferência

8.2.1. Encerrada a etapa de lances, será concedido, se for o caso, benefício do empate ficto às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC n.º 123/2006, nesta situação a ME ou EPP melhor classificada (no intervalo de até 5% por cento do menor preço) poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

8.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.2.1.** o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, se for o caso.

8.3 – Da etapa de Julgamento

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

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

8.3.3. 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;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

8.3.4. 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:

8.3.5. DOS PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.3.5.1. Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993 e com a Instrução Normativa Nº 5 / 2014 do MPOG, o valor anual máximo admitido da contratação é de **R\$ 126.693,44 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e noventa e três reais e quarenta e quatro reais), pagos em 12 parcelas mensais de R\$ 10.557,79 (dez mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e nove centavos).**

8.3.5.2. O preço estimado inclui todas as despesas com custo, seguro, frete, além de encargos fiscais, comerciais, trabalhistas ou de qualquer natureza, incidentes para o cumprimento do objeto da contratação no prazo determinado.

8.3.5.3. A composição do custo e formação de preço foi elaborada com base nas orientações contidas na Instrução Normativa nº 02/2008, atualizada pela IN 05/2017. As cotações dos materiais, equipamentos e uniformes foram obtidos em consulta ao mercado local, em lojas de varejo. Os valores de remuneração de mão de obra são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho Sindmetal -GO – 2019/2010, MTE GO0003412019, protocolada em 05/06/2019.

8.3.6. Não serão aceitas as propostas cujos valores dos encargos sociais ultrapassem o percentual de 72,04%, com percentual de Despesas Administrativas/Operacionais e de Lucro superiores, respectivamente a 5,31% e 7,20%, conforme orientação da Auditoria Interna do MPU, disponível na página <http://www.auditoria.mpu.mp.br>, no campo "ORIENTAÇÃO" - Modelos de Planilhas de Custos, ENCARGOS SOCIAIS - Limites aceitáveis de encargos sociais para contratação de serviços continuados.

8.3.7. 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;

8.3.8. 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;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

8.3.9. 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;

8.3.10. 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;

8.3.10.1. o servidor no encargo de pregoeiro **poderá**, caso julgue necessário, solicitar, via *chat*, que seja enviada, no prazo de até 30 **(trinta) minutos**, 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;

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

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

8.3.10.4. em quaisquer das situações a licitante **deverá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos, sendo o teor e a integridade dos documentos digitalizados de sua inteira responsabilidade, respondendo nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes (art. 11, § 1º do Decreto nº 8539/15).**

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

c) Relação de licitantes inidôneas do Tribunal de Contas da União – TCU, no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>;

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Efetuados os procedimentos previstos nos **itens 7 e 8** 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.

9.2. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF, com a verificação da validade dos documentos relacionados nos subitens **10.1.3.2.** e **10.1.3.3.** será confirmada por meio de consulta "on line".



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

9.3. 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, inclusive que não comprovem capital social mínimo constante no cadastro do SICAF, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global ou correspondente a 12 meses, cuja comprovação será feita através de consulta “on-line” ao cadastro do SICAF, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.4. 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.

9.5. 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 12**.

9.6. 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.

9.7. 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.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. São documentos necessários à habilitação:

10.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.1.2.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e cédula de identidade;

10.1.2.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

10.1.2.4. 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;

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

10.1.2.6. declaração de que não tenha como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28/04/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, inclusive, observada a vedação constante do artigo 4º da Resolução CNMP n.º 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular n.º 11/2018/SA.

10.1.2.7. documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital; e,

10.1.2.8. declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

10.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

10.1.3.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.1.3.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

10.1.3.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.3.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.3.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.1.3.7. caso a licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.3.8. 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;

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

10.1.3.10. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 18** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

10.1.4. Relativo à Qualificação Técnica:

10.1.4.1. 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:



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

10.1.4.1.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, comprovando que a licitante e/ou a sua subcontratada tenha prestado ou esteja prestando serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, incluindo, expressamente, a execução de serviços técnicos de operação, manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização com central de água gelada, tipo *chiller*, com potência instalada igual ou superior a 200 TRs em um único empreendimento;

10.1.4.1.2. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, em nome de profissional Engenheiro Mecânico, que comprove a prestação de serviços com características técnicas e tecnologias de execução equivalentes ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, e que inclua, expressamente, a operação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização com central de água gelada, tipo *chiller*, com potência instalada igual ou superior a 200TR em um único empreendimento;

10.1.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

10.1.4.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

10.1.4.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

10.1.4.1.6. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

10.1.4.1.7. Em consonância com alínea c do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

10.1.4.1.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

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

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

10.1.4.1.12. 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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

10.1.5. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.5.1. 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.

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

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

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

10.1.5.5. declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VI**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior, observados os seguintes requisitos;

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

10.1.5.7. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.1.6. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

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

10.1.6.2. 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;

10.1.6.3. 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;

10.1.6.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

10.1.6.5. Declaração de que, no ato da assinatura de eventual Contrato, autorizará a Procuradoria da República em Goiás a fazer o desconto nas faturas e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, consoante modelo previsto no **Anexo VII** deste Edital;

10.1.6.6. Apresentar também, uma autorização à PR/GO, para a abertura de conta vinculada específica, para efetuar depósitos de numerários, conforme modelo contido no **Anexo VIII**, de forma a garantir o pagamento futuro de 13º salários, das férias e verbas rescisórias dos seus empregados, que prestarão os serviços, que ora serão contratados.

10.2. 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 **10.1.3.2.**, **10.1.3.3.** e **10.1.3.4.**

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

10.4. Os documentos e anexos exigidos, dentro de seus prazos de validade, em quaisquer das situações, deverão ser enviados eletronicamente, na forma digital para posterior juntada aos autos, sendo o teor e a integridade dos documentos de inteira responsabilidade da licitante, respondendo nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes (art. 11, § 1º do Decreto nº 8539/15).

10.5. 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.

10.6. 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.

11. DA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, possa manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado de Goiás, homologará o procedimento licitatório.

15. DAS OBRIGAÇÕES



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

15.1. Uma vez notificada de que a PR/GO efetivará a contratação, a licitante vencedora terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no **Anexo IX** deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item **18** deste edital.

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

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

16. DA REPACTUAÇÃO

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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;

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

17.2.1. 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.

17.3. 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;

17.3.1. 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;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

17.3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos itens 2 e 3 do Anexo XI da IN n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

f) permitir, no momento da assinatura do contrato, a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; ('d' do item 1.2. do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

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

17.5. 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;

17.6. 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.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará, segundo a extensão ou falta, sujeita às seguintes sanções administrativas, além de outras penalidades determinadas na Lei 8.666/93 ou na legislação de regência:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa;

18.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República em Goiás, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição limitada a **5 (cinco) anos** ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade da CONTRATANTE que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção mencionada com base no item **18.1.3**. A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após **2 (dois) anos** de sua aplicação.

18.1.5. 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.

18.2. Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no subitem **18.1**, tendo por base os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da interpretação sistemática e teleológica e, ainda, da interpretação da lei conforme a Constituição, as irregularidades eventualmente cometidas pela CONTRATADA serão assim definidas:

18.2.1. FALTAS LEVES: caracterizadas pela execução irregular ou descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com advertência;

18.2.2. FALTAS GRAVES: caracterizadas como aquelas que acarretem transtornos significativos à Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, puníveis com advertência e suspensão;

18.2.3. FALTAS GRAVÍSSIMAS: caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando totalmente a execução do Contrato em decorrência de conduta dolosa da CONTRATADA, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com declaração de inidoneidade.

18.3. Ao longo da vigência do contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

18.4. As **Multas** serão aplicadas nas hipóteses de faltas leves, graves e gravíssimas, nas seguintes modalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital:

18.4.1. Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, **caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;**

18.4.2. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem **18.4.1.**, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

18.4.3. Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, **por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia**, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

18.4.4. Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por **faltas graves** e, na sua **reincidência, esse percentual será de 10%** (dez por cento);

18.4.5. Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PR/GO;

18.4.6. Compensatória, em decorrência das infrações descritas na Tabela 2, considerando os graus e percentuais indicados na Tabela 1, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do Contrato
2	0,40% do valor mensal do Contrato
3	0,80% do valor mensal do Contrato
4	1,00% do valor mensal do Contrato
5	1,50% do valor mensal do Contrato
6	5,00% do valor total do Contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Recusar injustificadamente à assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.	6	Por ocorrência



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
2	Atrasar injustificadamente na execução do contrato.	4	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	4	Por ocorrência
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	3	Por ocorrência
8	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por ocorrência
9	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	2	Por ocorrência
10	Não prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	3	Por ocorrência

18.5. A Suspensão nas hipóteses de faltas graves e gravíssimas, entre as quais:

18.5.1. Não apresentação, no prazo estabelecido neste Edital, dos documentos exigidos de forma provisória (via e-mail) ou definitiva (em original ou cópia autenticada);

18.5.2. Não assinatura do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.5.3. Não manutenção da proposta;

18.5.4. Retardamento injustificado na execução do seu objeto;

18.5.5. Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

18.5.6. Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência

18.5.7. Falha grave na execução do Contrato;

18.5.8. Prática das irregularidades mencionadas nos itens **4, 8 e 17** da **Tabela 2** do subitem **18.4.6.**;

18.6. A **Declaração de inidoneidade** nas hipóteses de **faltas gravíssimas**:

18.6.1. Comportar-se de modo inidôneo;

18.6.2. Cometer fraude fiscal;

18.6.3. Fraudar na execução do Contrato.

18.7. A penalidade de **suspensão** poderá ser aplicada pelos seguintes prazos:

18.7.1. Por até **30 (trinta) dias**, pelo cometimento da falta relativa ao subitem **18.5.5.** e **18.5.6.**;

18.7.2. Por até **90 (noventa) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **18.5.1.** e **18.5.2.**;

18.7.3. Por até **12 (doze) meses**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **18.5.3.** a **18.5.6.**;

18.7.4. Por até **24 (vinte e quatro) meses**, por falhar gravemente na execução do serviço (faltas relativas aos subitens **18.5.7.** e **18.5.8.**).

18.8. A penalidade de **inidoneidade** será aplicada por até **5 (cinco) anos** quando:

18.8.1. A licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no Contrato, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

18.8.2. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

18.8.3. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

18.9. O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como não manter atualizada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, deverá ensejar a rescisão do Contrato, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa nos percentuais e graduações aplicáveis à ocorrência;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

18.10. As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PR/GO em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante GRU em favor da Procuradoria da República no Estado de Goiás, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;

18.11. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;

18.12. O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo ao Secretário Estadual da PR/GO a concessão da prorrogação pleiteada;

18.13. Compete ao Secretário Estadual da PR/GO a aplicação das penalidades previstas nos itens **18.1.1.** e **18.1.2.**; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem **18.1.3.** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem **18.1.4.**;

18.14. Da aplicação das penalidades previstas nos itens **18.1.1.**, **18.1.2.** e **18.1.3.** caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado. Da penalidade prevista no subitem **18.1.4.** caberá pedido de reconsideração de decisão ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;

18.15. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem **18.1.**, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a empresa licitante deverá ser descredenciada daquele Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

18.17. Além do SICAF, as penalidades previstas nos subitens **18.1.3.** e **18.1.4.** serão também obrigatoriamente registradas no CIES, e conterão as seguintes informações, nos termos da Portaria CGU 516, de 15.03.2010:



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

18.17.1. O órgão ou unidade aplicador da penalidade;

18.17.2. Razão social e nº do CNPJ/CPF do apenado;

18.17.3. Data da aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção;

18.17.4. O tipo da sanção.

18.17.4.1. A data final de que trata o subitem **18.17.3.** ficará em aberto no caso de sanção cujo efeito limitador ou impeditivo dependa de reabilitação da CONTRATADA junto a CONTRATANTE e desde que não mais perdurem os motivos determinantes da punição;

18.18. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos subitens **18.1.3.** e **18.1.4.** desta Cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

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

19.1. 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 ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da PR/GO, situada na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 2, nº 500, Park Lozandes – CEP: 74.884-120.

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

20.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

Goiânia, 13 de fevereiro de 2019.

Antônio Carlos V. Matos Oliveira / Francisco Leandro Cavalcante Neto
Pregoeiros



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO I DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

**MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO ARTIFICIAL DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS E UNIDADES DE
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS DE ANÁPOLIS,
LUZIÂNIA E RIO VERDE.**

I. OBJETO

a. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva do sistema climatização artificial do Edifício-Sede da Procuradoria da República em Goiás – PR/GO – e nas unidades de Procuradoria da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde.

b. A prestação de serviços compreende a alocação de mão de obra residente; supervisionamento por responsável técnico; operação de sistemas; disponibilização de ferramentas de manutenção e monitoramento, insumos e uniformes; fornecimento de peças de reposição; análise e tratamento químico e microbiótico de água; elaboração e acompanhamento de Plano de Manutenção e Controle específicos de cada Unidade; proposições de aperfeiçoamento tecnológico e de automação; proposições de melhorias de eficiência dos sistemas e de qualidade do ar; e redução do consumo de energia e de impacto ao meio ambiente.

II. JUSTIFICATIVAS

II.I. LEGAL

a. O edifício da PR/GO possui sistema central de climatização por água gelada e as unidades de PRMs por conjunto de equipamentos *splits*.

b. Esses edifícios, por determinação da Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – dos sistemas de climatização:

“Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes. (...)”

Art. 3º Os sistemas de climatização e seus Planos de Manutenção, Operação e Controle – PMOC devem obedecer a



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que diz respeito a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, assim como obedecer aos requisitos estabelecidos nos projetos de sua instalação.

Parágrafo único. Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

c. A Resolução – RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003, elaborada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece os padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

d. O Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, prevê a faculdade de contratação de serviços de natureza continuada por execução indireta pela Administração Pública e a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 estabelece as regras e diretrizes para planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato.

e. Com base nas características dos imóveis das Unidades do MPF em Goiás e nas determinações da legislação e normatização retromencionadas, os sistemas de climatização artificial devem ser mantidos e operados por técnicos habilitados sob supervisão de profissional com graduação em Engenharia Mecânica, com registro de responsabilidade técnica específico.

II.II. DA CONTRATAÇÃO NA MODALIDADE SERVIÇOS CONTÍNUO, POR ROTINA PREVENTIVA E POR DEMANDA.

a. O sistema de climatização da PR/GO é, basicamente, composto por uma Central de Água Gelada, localizada no fundo do terreno; equipamentos de refrigeração e insuflamento de ar e dispositivos de controle e automação. Todo o sistema é monitorado e controlado por software de automação e, em casos de erro ou falha, por controles manuais. A operação desse sistema é complexa e integrada às rotinas de manutenção com frequências diárias, semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais. Nessa configuração, é essencial a presença de equipe de técnicos residentes, com disponibilização de equipamentos, ferramentas e insumos no local de realização dos trabalhos.

b. Já o sistema de climatização das unidades de PRMs são por conjunto de equipamentos tipo *split*, formados por condensadoras e evaporadoras.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

c. A operação destes equipamentos é simples, realizada por controles remotos, operados pelos servidores e demandam manutenções preventivas com frequências trimestrais. Nessa configuração, não há necessidade de técnicos residentes, apenas o destacamento de profissional a cada 3 meses, por unidade, para realização dos serviços.

d. Por fim, como não há a presença de residentes nas unidades de PRMs, é necessária a previsão de equipe para atendimentos de manutenção corretiva ou configuração emergencial de equipamento, em regime de sobreaviso, para atendimento de chamadas por demanda.

III. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência rege-se pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2.000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2.005; Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1.997; Decreto-Lei nº 5.42/43 (CLT) e Súmula nº 85 do TST; Instrução Normativa SLTI/MPGO nº 2/2.008, alterada pela Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG 03/2.009, na forma disposta no Ofício circular nº 3/08 – AUDIN/MPU; Parecer/CORAG/SEORI/AUDIN – MPU nº 017/2008; Resolução CONAMA 267/2.000; e demais normas e dispositivos que regem a matéria.

IV. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

a. Descrição completa dos sistemas da PR/GO e das unidades de PRMs constam do Anexo I a este Termo de Referência.

V. VISTORIA TÉCNICA

a. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas, por intermédio de representante legal identificado, a seu critério, poderão realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor da SMSG, de segunda a sexta, entre 08h00 e 17h00, mediante prévio agendamento pelos telefones (62) 3243-5498/5261 ou pelo e-mail prgo-smsg@mpf.mp.br.

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

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

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

VI. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

VI.I. RESIDENTE NA PR/GO



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

a. Para fins de execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização da PR/GO, a CONTRATADA alocará, equipe técnica com carga horária de 44 horas semanais, composta de:

b. 01 Mecânico de ar-condicionado; e

c. 01 Mecânico de comando.

VI.II. FLUTUANTE MENSAL – MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL EM PRMs

a. 01 Mecânico de ar-condicionado; e

b. 01 Mecânico de comando.

VI.III. REGIME DE SOBREAVISO – MANUTENÇÃO CORRETIVA EM PRMs

a. 01 Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração; e

b. 01 Auxiliar de mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração.

VI.IV. RESPONSÁVEL TÉCNICO

a. 01 Engenheiro Mecânico com a qualificação descrita em VII.II, com carga horária de 4 horas semanais.

VII. HABILITAÇÃO DA LICITANTE

a. As capacitações operacional e técnica necessárias para participação na licitação e habilitação à execução do contrato serão comprovadas mediante apresentação dos documentos listados nos subitens abaixo.

VII.I. CAPACIDADE OPERACIONAL

a. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA – do domicílio ou sede da empresa, com comprovante de quitação referente ao presente exercício;

b. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de serviços com características técnicas e tecnologias de execução equivalentes ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, por um período mínimo de 1 ano, e que inclua, expressamente, a operação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização com central de água gelada, tipo *chiller*, com potência instalada igual ou superior a 200TR em um único empreendimento, emitido por:

01. pessoa jurídica de direito público, assinada por chefe de setor responsável pela manutenção predial, ou autoridade administrativa máxima ou representante legal do órgão; e



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

02. pessoa jurídica de direito privado, assinado por sócio ou proprietário, averbado no CREA do local de execução dos serviços.

c. Relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos, veículos e pessoas técnico especializado.

VII.II. CAPACIDADE TÉCNICA

a. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, em nome de profissional Engenheiro Mecânico, que comprove a prestação de serviços com características técnicas e tecnologias de execução equivalentes ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, por um período mínimo de 1 ano, e que inclua, expressamente, a operação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização com central de água gelada, tipo *chiller*, com potência instalada igual ou superior a 200TR em um único empreendimento.

b. Comprovação de vínculo ao quadro de pessoal permanente da empresa do profissional descrito acima mediante:

01. Cópia da Ficha de Registro de Empregado cadastrada na Delegacia Regional do Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;

02. Cópia do Contrato Social da empresa e eventuais alterações que comprove participação no quadro de pessoal permanente ou qualificação como diretor ou sócio.

c. Caso a empresa não possua profissional que atenda os requisitos acima, é facultada a apresentação de Termo de Compromisso, firmado entre os representantes legais da empresa e o profissional detentor da ART retro, em que se consigne disponibilidade e interesse para execução do objeto, pelo prazo de um ano.

d. Na vigência do contrato, o profissional responsável técnico poderá ser substituído, desde que mantidas a qualificação técnica:

01. por solicitação da CONTRATADA, justificada e aceita pela fiscalização, mediante apresentação de plano de continuidade que comprove segurança na execução das rotinas de manutenção; ou

02. por determinação da CONTRATANTE, mediante comunicação formal em que relate o descumprimento de cláusulas contratuais ou reincidência de conduta incompatível com as diretrizes e posturas profissionais da PR/GO, no prazo determinado pela fiscalização, não superior a vinte dias.

VIII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

VIII.I. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado em contrato, com ênfase na organização administrativa, com observância de:



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

01. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta, demissão ou eventos imprevistos;
02. Substituir, em caso de ausências imprevistas, ainda que justificáveis, no prazo de 3 horas, empregado impossibilitado ou indisposto a apresentar-se ao trabalho no horário estabelecido, admitidos vinte minutos de tolerância; substituir, em caso de férias ou licenças legais, empregado afastado pelo prazo que perdurar o evento, com obediência aos horários estabelecidos;
03. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de vinte e quatro horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pela fiscalização ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse público. Desde a substituição, fica vedado o retorno do empregado às dependências da CONTRATANTE, ainda que eventualmente, para cobertura de ausências ou reforço de equipe;
04. Submeter à avaliação da CONTRATANTE o acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir empregado efetivado;
05. Cumprir os prazos estipulados pela fiscalização e, em caso de impossibilidade, formalizar comunicação com justificativa da omissão, com descrição dos eventos impeditivos e pleito de novo prazo, que poderá, a critério da CONTRATANTE, ser deferido;
06. Apresentar à fiscalização, em até 5 dias, e sempre que houver alocação de novo empregado, relação que conste nome, endereço residencial e telefone dos empregados lotados na PR/GO; e apresentar, para simples conferência da fiscalização, as correspondentes Carteiras de Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações;
07. Encaminhar em até 20 dias corridos da vigência do contrato, relação das empresas e respectivos responsáveis que executarão os serviços em regime de sobreaviso nas unidades de PRMs;
08. Fazer observar o cumprimento dos horários determinados pela fiscalização;
09. Responder civilmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados; e obrigar-se a reparar o prejuízo mediante a) reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores, dentro de trinta dias; ou b) ressarcir a CONTRATANTE a preços atualizados, em igual prazo;
10. Vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante transferência ou depósito bancário em conta-corrente ou poupança, ou por outro meio, desde que ofereça mecanicismo de conferência por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido em legislação;
13. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados lotados na PR/GO;
14. Oferecer todos os meios necessários para obtenção de extratos de recolhimentos de direitos trabalhistas e sociais, preferencialmente, por meio eletrônico;
15. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos empregados que prestem serviços na PR/GO;
16. Não permitir que os empregados trabalhem fora do horário estabelecido;
17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades que não estejam abrangidas pelo contrato; comunicar eventual ocorrência nesse sentido; e diligenciar quanto à ilegalidade de desvio de função;
18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, de todos os assuntos internos que os empregados venham a ter conhecimento em razão da prestação dos serviços.
21. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
22. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, X, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

23. Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do comunicado retro à Receita Federal, no prazo previsto no art. 30, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);
24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
25. Na ocorrência de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na região metropolitana de Goiânia que impossibilite o deslocamento dos profissionais ao trabalho, a CONTRATADA deverá, por meios próprios, a efetuar o transporte de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos;
26. Não permitir, nos termos da legislação, que seus empregados acumulem 2 ou mais férias;
27. Comunicar à fiscalização, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução do contrato; apresentar as possíveis consequências; e indicar método e prazo para solucionar ou minimizar o problema;
28. Submeter à fiscalização qualquer subcontratação de serviços;
29. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços subcontratados, em especial nos atendimentos em regime de sobreaviso e chamadas de emergência;
30. Responsabilizar-se por consequência havidas por execução de serviços em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;
31. Interagir com as demais empresas contratadas lotadas na PR/GO com objetivo de otimizar as atividades e evitar retrabalhos;
32. Orientar seus empregados a evitar que atendam a determinações que não tenham sido encaminhadas pela fiscalização e equipe de apoio;
33. Responsabilizar-se por reclamações e demanda judiciais, ações por perda ou dano e indenizações oriundas direta ou indiretamente, da prestação dos serviços; e
34. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais ou municipais em decorrência de fatos imputáveis à ação ou omissão na prestação dos serviços.

VIII.II. OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

a. A empresa deverá incumbir o responsável técnico das atribuições de preposto, encarregado de, principalmente:

01. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços;

02. Exigir dos empregados que, durante a execução dos serviços, mantenham a higiene pessoal, trajem uniformes limpos e conservados, portem crachá de identificação e equipamentos de proteção individual adequados;

03. Orientar os empregados sobre conduta respeitosa e comportamento discreto nas dependências da CONTRATANTE, com objetivo de evitar circulação e permanência em locais estranhos à prestação dos serviços, manifestações de apreço ou desapeços aos demais ocupantes do edifício, conversa descontextualizada das obrigações laborais ou ociosidade injustificável;

04. Orientar os empregados sobre o gerenciamento, planejamento e controle da lista de materiais, ferramentas e equipamentos com objetivo de não ensejar descontinuidade na prestação dos serviços;

05. Organizar as rotinas e frequências de serviços de manutenção, as escalas de serviços extraordinários, as rotinas de manutenção preventiva das unidades de PRMs, as escalas de acompanhamento dos serviços durante os plantões eleitorais da PR/GO;

06. Aplicar as advertências devidas, ou conforme a gravidade, promover a substituição de empregado, quando do não atendimento das recomendações de conduta, cometimento de atos de insubordinação ou indisciplina, não acatamento de ordens, ou descumprimento de obrigações;

07. Ter responsabilidade sobre os horários de trabalho, as frequências e preenchimento das folhas de controle de ponto;

08. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso; e

09. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do PMOC e do Relatório Mensal de Fechamento.

b. A CONTRATADA, após consulta por escrito e anuência formal da fiscalização, poderá incumbir outro profissional, com qualificação técnica e pertencente ao quadro permanente da empresa, das atribuições de preposto.

c. A comprovação de vínculo se dará na forma prevista em VII.II, 'b'.

VIII.III. OBRIGAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

a. Em até 5 dias corridos da assinatura do contrato, o responsável técnico deverá registrar o contrato e a ART no CREA, com descrição das atividades e responsabilidades específicas de cada documento e encaminhar a via do CONTRATANTE, original e assinada, à fiscalização.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

b. Após a regularização profissional junto ao conselho, o responsável técnico passa a se obrigar a:

01. Implantar e manter o PMOC da PR/GO em até 3 semanas e, nas unidades de PRM em até 6 semanas da assinatura do contrato, de acordo com o prescrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e nas especificações da NBR 13.971/97 da ABNT;

01.01. O Anexo III a este Termo de Referência apresenta relação referencial das rotinas de manutenção preventiva com as respectivas periodicidades;

01.02. A relação das rotinas apresentada é referencial e tem objetivo de simples dimensionamento da complexidade do sistema.

02. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua, direta ou indireta;

03. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

04. Elaborar periodicamente Relatório Mensal de Fechamento, com a descrição das rotinas preventivas realizadas em atendimento ao PMOC; as intervenções corretivas; as peças ou sistemas com indícios de mal funcionamento ou decurso de vida útil; os chamados ou ocorrências que demandarem desligamento de equipamento; leitura dos instrumentos de medição com dados anteriores e posteriores ao desligamento; acidentes de trabalho, porventura ocorridos; e sugestões de reparos preventivos, atualização, melhoria de desempenho, eficiência energética, confortos térmico e acústico;

05. Elaborar trimestralmente, por unidade de PRM, documentos correspondentes ao descrito no item anterior.

06. Credenciar nos municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde empresa local com habilitação para operação em manutenção de sistemas de climatização composto por conjunto de equipamentos *splits* para prestação dos serviços de chamadas de emergência em regime de sobreaviso, em atendimento ao disposto no item X, 'a', 03.

07. Credenciar empresa com especialidade em análise e tratamento químico e microbiológico preventivo da água do sistema;

08. Avaliar mensalmente os resultados das análises e tomar as providências necessárias à manutenção do estado ideal da água do sistema;

09. Elaborar relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo de 45 dias corridos, a contar do início da execução do contrato, com descrição detalhada da situação de conservação e funcionamento dos equipamentos objeto da manutenção;

10. Elaborar cronograma de execução das rotinas de manutenção preventiva e demais serviços previstos neste documento, em que faça



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

constar datas de execução de acordo com a periodicidade prevista no PMCO;

11. Programar e conduzir ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais sem ônus à CONTRATANTE;

12. Avaliar os resultados dos ensaios e proceder às medidas corretivas pertinentes;

13. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou órgão correspondente;

14. Notificar a fiscalização sempre que comparecer à PR/GO, ainda que voluntariamente.

15. Comparecer à PR/GO, em até 3 horas após acionado, sempre que a fiscalização julgar necessário sua presença em campo.

15.01. Caso o responsável técnico encontre-se impedido, em decorrência de afastamentos ou licenças remuneradas, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a fiscalização e encaminhar outro profissional, com qualificação igual ou superior.

VIII.IV. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS

a. A CONTRATADA obriga-se a manter os sistemas do objeto deste documento em perfeito estado de manutenção, com observância das rotinas e frequências estabelecidas no PMOC e da manutenção corretiva das falhas detectadas, substituição de peças defeituosas e aperfeiçoamento dos sistemas.

b. A CONTRATADA obriga-se a conduzir com zelo as atividades contempladas, manter o padrão de qualidade dos equipamentos, utilizar equipamentos e ferramentas de primeira linha e peças e componentes novos e originais dos fabricantes.

c. Na consecução dos objetivos acima a CONTRATADA deverá:

01. Em caso de substituição do Responsável Técnico, exclusivamente, por profissional com qualificação igual à exigida em VII.II, 'a', formalizar o procedimento por escrito e providenciar nova ART em até 5 dias e, após, encaminhar a via do CONTRATANTE;

02. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços realizados de forma direta ou por subcontratação, com responsabilidade de corrigir, às suas expensas, eventuais vícios, incorreções ou características que a fiscalização considerar insatisfatória;

03. Conhecer as especificações técnicas de todas as instalações, sistemas e equipamentos integrantes dos parques objetos dos serviços.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

04. Disponibilizar canal de atendimento direto, via telefone e e-mail específico, pelo responsável técnico ou preposto indicado, em horário comercial.

05. Disponibilizar, no início da vigência do contrato, ao menos 2 números de telefone celular para contato de emergência com disponibilidade vinte e quatro horas/dia, para chamadas de reparos ou mal funcionamento em equipamentos sensíveis.

05.01. Em caso de chamado de emergência o responsável técnico se responsabilizará por reunir a equipe e o ferramental necessários para retomada da operacionalização dos sistemas e iniciar o atendimento no prazo máximo de 2 horas.

05.02. Os chamados emergenciais não ensejam custos adicionais à CONTRATANTE, exceto no caso de necessidade de substituição de peças. As peças substituídas são reembolsáveis na forma prevista em XI.

05.03. Comunicar à fiscalização a eventual alteração no número para chamado de emergência.

06. Apresentar à fiscalização em até 15 dias corridos os equipamentos, ferramentas e insumos previstos no Anexo V.

06. 01. Os equipamentos e ferramentas serão depreciados em doze meses, com repasses mensais à CONTRATADA, conforme demonstrado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IV;

06.02. Ao fim do prazo de depreciação, os equipamentos e ferramentas serão contabilmente baixados e passam a ser propriedade da CONTRATANTE;

06.03. Em caso de renovação de contrato, nos termos previstos em XIII, 'b', os equipamentos e ferramentas poderão permanecer em posse da CONTRATADA, entretanto os custos de depreciação mensal serão zerados e os valores das parcelas mensais serão revistos pela Seção de Gestão Contratual.

06.04. Caso não haja renovação do contrato, a fiscalização retirará os equipamentos e ferramentais independente do estado de conservação das peças;

07. Fornecer todo o material de expediente necessário às atividades da equipe residente, como caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador etc, e quadro para afixação de rotinas e avisos;

08. Fornecer 1 par de rádios comunicadores para comunicação entre a fiscalização e a equipe residente;

09. Zelar pela área disponibilizada para uso, bem como assumir a responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis,



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

utensílios, equipamentos, ferramentas de propriedade da CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante Termo de Responsabilidade;

10. 01. Em caso de dano ou extravio dos itens retromencionados, a CONTRATADA se obriga a reparar ou restituir o bem no prazo de trinta dias corridos, contados a partir da comprovação da responsabilidade. O não atendimento da obrigação importará em desconto do valor correspondente na próxima fatura mensal.

11. Atualizar as programações operacionais e horários de acionamento e desligamento dos equipamentos de acordo com a orientação da fiscalização.

12. Realizar, por determinação da CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes, desde que não resulte em acréscimo de materiais ou de pessoal.

13. Caso seja necessária a retirada de algum equipamento para reparo fora das dependências da PR/GO, em situação prevista no item XI, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da fiscalização por escrito, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;

13.01. Em caso de sinistro que envolva o equipamento retirado, a CONTRATADA fica obrigada a repor o item nas condições esperadas após a reparação;

13.02. Em caso de equipamento ou componente indispensável ao funcionamento do conjunto da climatização, a CONTRATADA providenciará instalação de peça similar até a conclusão dos reparos, sem ônus à CONTRATANTE;

14. Subcontratar apenas os serviços de análise e tratamento químico e microbiológico preventivo da água do sistema, os serviços descritos no item XI e chamadas emergenciais das unidades de PRMs.

15. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, ou indiretamente.

16. Fornecer, sem repasse de custos aos empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho os jogos de uniformes completos conforme previsão do Anexo V; equipamentos de proteção individual adequados, conforme NRs 6, 10, e 18 do Ministério do Trabalho e Emprego, ainda que não relacionados no anexo retromencionado; e crachás de identificação com fotografia;

18. Realizar atividades em horários extraordinários somente com anuência e nas condições estabelecidas pela fiscalização e normas de segurança da PR/GO;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

19. Manter os locais de realização dos serviços sempre limpos e organizados e as instalações com bom aspecto, não se admitindo desalinhamentos ou desleixos que não inspirem segurança ou que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

20. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, manter os materiais estocados e empilhados nos locais apropriados, agrupados por tipo e qualidade;

21. Recolocar nos lugares móveis ou equipamentos que eventualmente tenham sido temporariamente removidos por necessidade do serviço;

22. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo de seus empregados na manutenção ou operação;

22.01. Em caso de comprovação de culpa, a CONTRATADA deverá arcar com as despesas decorrentes do reparo ou substituição de peças necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos ou sistemas; e

23. Comunicar imediatamente a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato.

VIII.V. OBRIGAÇÕES COM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

a. Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas e minimizar o consumo de energia;

b. Avaliar as condições climáticas externas ao programar os *set points* dos equipamentos, de acordo com as variações sazonais;

c. Evitar, obrigatoriamente, a operação dos sistemas dentro dos horários de banda tarifária de ponta; e

d. Manter rondas nas dependências do edifício para identificar eventuais espaços que não estejam ocupados e ajustar a abertura das VAVs até a seção mínima.

IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. São obrigações da CONTRATANTE:

01. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

02. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento e no correspondente edital;

03. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, dos prestadores de serviços das empresas subcontratadas, do responsável técnico e demais representantes da empresa, mediante identificação na recepção.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

04. Relacionar-se com a empresa unicamente através do responsável técnico ou preposto;
05. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
06. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais relativas aos empregados envolvidos na contratação;
07. Exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela CONTRATADA nas carteiras profissionais de seus empregados, em caso de suspeita de irregularidade;
08. Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições de habilitação previstas no edital de convocação;
09. Exigir a qualquer tempo as condições de qualificação dos empregados residentes e atendentes de chamados de emergência;
10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;
11. Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados pela CONTRATADA;
12. Disponibilizar locais apropriados para realização de refeições, repouso durante intervalo e higiene pessoal;
13. Instruir os integrantes da CONTRATADA sobre as normas de segurança, conduta e prevenção de incêndio e pânico implantadas nas unidades operadas;
14. Atestar os serviços executados e a relação dos equipamentos e ferramentas alocados na PR/GO;
15. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado que, a seu exclusivo critério, esteja trajado inadequadamente, prejudique a fiscalização, o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, que não acate as orientações da fiscalização ou desagregue as atividades de equipe.
- 15.01. Caso haja substituição do empregado, por iniciativa de qualquer parte, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior.
16. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário; e
17. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam;
17. 01. Na ocorrência do descrito acima, a CONTRATADA deverá retirar os itens rejeitados das dependências da CONTRATANTE no prazo de quarenta e oito horas.

X. ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

a. Os serviços serão compostos por:

01. Rotinas de manutenção preventiva por pessoal residente na PR/GO

- conjunto de procedimentos determinados no PMOC e executados na periodicidade preestabelecida, com o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos equipamento, cumpridos de acordo com a programação estabelecida, a serem efetuadas em cada unidade;

02. Operação e comissionamento dos sistemas da PR/GO – procedimentos de acionamento e desligamento dos equipamentos, supervisão de funcionamento e qualidade de atendimentos dos sistemas e monitoramento e obtenção dos parâmetros ideais de conforto térmico e acústico.

03. Atendimentos de manutenção corretiva na PR/GO – intervenções técnicas em equipamento ou infraestrutura que apresente insuficiência ou falha de funcionamento, queda de desempenho, produção anormal de ruído ou superaquecimento.

03.01. Em caso de falha em equipamentos sensíveis, que possam comprometer demais sistemas da PR/GO, a CONTRATADA deverá realizar procedimentos emergenciais, com prazo de comparecimento máximo de 2 horas.

03.02. O responsável técnico deverá reunir equipe e ferramental necessários à realização do reparo, ainda que o chamado ocorra fora do horário comercial, aos fins de semana ou feriado.

03.03. Caso seja necessária a substituição de alguma peça, a CONTRATADA deverá providenciar a aquisição, instalação e, posteriormente, o reembolso na forma prevista em XI.

04. Manutenção preventiva nas PRMs – conjunto de procedimentos determinados no PMOC específico, realizado por um técnico residente na PR/GO, deslocado até a unidade operada, acompanhado de demais prestadores de serviços terceirizados da área de manutenção predial, sob a supervisão da fiscalização ou do responsável técnico.

04.01. O cronograma de execução dos trabalhos será definido em comum acordo entre a empresa e a fiscalização, com frequência mensal de saída da sede e trimestral de atendimento em cada unidade, que, ao final do prazo de vigência do contrato, completará 4 visitas em cada uma das 3 PRMs.

04.02. O prazo de atendimento, aí considerado os deslocamentos, é de 3 dias em cada unidade.

04.03. A CONTRATANTE disponibilizará veículo oficial para a condução dos prestadores de serviços.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

04.04. Em caso de indisponibilidade de veículo oficial, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo deslocamento do prestador de serviços. Nesta situação, a CONTRATANTE indenizará a utilização de veículo próprio por quilômetro rodado, de centro a centro das cidades do itinerário, em valor definido pela Portaria PGR/MPU nº 32, de 18 de abril de 2018 (atualmente R\$ 1,53/km).

04.05. Durante o afastamento de um posto residente para os procedimentos de manutenção preventiva nas PRMs, os sistemas da PR/GO serão operados pelo profissional restante. A CONTRATADA deverá reforçar a obrigatoriedade de observação dos horários de entrada e saída.

04.06. Os deslocamentos para manutenção preventiva serão coordenados por servidor lotado na Seção de Manutenção e Serviços Gerais e, em caso de impedimento, pelo Coordenador de Administração da Unidade.

04.07. A CONTRATADA deverá fornecer antecipadamente, em dinheiro ou transferência bancária, o valor necessário para custeio das despesas com alimentação e hospedagem do técnico destacado.

04.08. A CONTRATANTE reembolsará as despesas acima, em até 5 dias, mediante apresentação de notas fiscais ou recibos, emitidos por estabelecimentos de alimentação e hospedagem, até o limite máximo estabelecido no Anexo VI.

04.09. Os valores contantes do Anexo VI foram estabelecidos em consulta ao mercado local:

a. Diária com pernoite em hotel padrão comercial, quarto de solteiro, com banheiro privativo e café da manhã, e

b. 800 gramas de refeição em restaurante com serviço padrão self service, por quilo, e um suco de fruta natural.

04.10. Os deslocamentos estimados no período de 12 meses estão apresentados no Anexo VI.A.

05. Manutenção corretiva nas PRMs – intervenções técnicas em equipamento sensível que apresente falha significativa, realizadas por empresas credenciadas pela CONTRATADA em cada município operado, acionada por chamada telefônica ao número de emergência previsto em VIII.IV, 'c', 05, com prazo de comparecimento em até 4 horas.

05.01. As empresas credenciadas deverão ter disponibilidade técnica e material de realizar atendimentos fora do horário comercial.

05.02. O responsável técnico poderá, a seu critério, mas sujeito a aceitação da fiscalização, disponibilizar número de contato direto com a empresa credenciada.

05.03. A mão de obra será remunerada a partir do valor da hora técnica/homem, conforme definido no Anexo VII, multiplicada pelas horas



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

necessárias à realização dos trabalhos, com incidência de acréscimos legais em caso de horário extraordinário.

05.04. Caso seja necessária a substituição de peça, a empresa somente poderá adquirir item similar, de mesma marca e original do fabricante do equipamento, com certificado de garantia.

05.05. O reembolso pela aquisição da peça se dará mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente; e comprovação de razoabilidade de preços a partir de juntada de, ao menos, 2 notas fiscais emitidas pelo estabelecimento que comprovem a prática de valor semelhante em outras transações, ou a coleta de propostas comerciais em outros estabelecimentos.

05.06. A peça danificada e o certificado de garantia da peça adquirida deverão ser entregues ao Coordenador de Administração da Unidade.

05.07. Caso tenha sido necessária utilização de insumos, o reembolso se dará a partir da informação do consumo e o valor constante da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

05.08. Toda a atividade deverá ser anotada em relatório circunstanciado, elaborado pelos prestadores de serviço e assinado pelo Coordenador de Administração da Unidade, com especial atenção à descrição do problema apresentado, identificação do defeito, serviços de reparo realizados, peças substituídas, insumos despendidos, número de técnicos efetivamente empregados e tempo de duração dos trabalhos.

05.09. O pagamento do chamado será calculado pela soma das despesas descritas acima, passíveis de serem mensuradas, discriminadas em nota fiscal específica, exceto o reembolso previsto em 05.05, apresentada acompanhada do relatório circunstanciado.

05.10. A estimativa de chamados para atendimentos emergenciais é de 8 por ano, por unidade de PRM.

06. Operação dos sistemas da PR/GO durante os plantões eleitorais – procedimentos de acionamento e desligamento dos equipamentos, supervisão de funcionamento aos fins de semana e feriados durante a realização dos plantões eleitorais da Procuradoria Regional Eleitoral.

06.01. Os plantões eleitorais ocorrem em anos eleitorais, durante aproximadamente 5 meses, com funcionamento da Unidade, extraordinariamente, aos fins de semana e feriados.

06.02. A necessidade dos serviços extraordinários será comunicada à empresa com antecedência de, pelo menos, vinte e quatro horas, mediante ofício encaminhado ao responsável técnico, com as orientações necessárias.

06.03. Os serviços extraordinários serão pagos a partir de encaminhamento de nota fiscal específica, emitida no início de cada mês subsequente à



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

realização dos serviços, de acordo com os valores constantes da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, desonerada das rubricas de parcelas fixas mensais que independem da quantidade de dias laborados em cada competência (por exemplo, ferramentas, equipamentos, uniforme, análise de água).

06.04. A CONTRATADA fará acompanhar a nota fiscal de relatório analítico em que consignará data, nome do técnico, horários de entrada, intervalo e de saída; e eventuais ocorrências dentro de cada plantão.

06.05. Durante a realização de cada plantão, a CONTRATANTE designará servidor integrante da PRE para o desempenho das atividades típicas de fiscalização.

XI. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

a. Caso sejam necessários serviços especializados não previstos nas rotinas de manutenção listadas no Anexo III, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à fiscalização, elaborar laudo com a descrição da ocorrência e solicitar autorização para subcontratação.

b. Caso a fiscalização concorde com a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá proceder à pesquisa de mercado e apresentar, ao menos 3 propostas comerciais, para avaliação.

c. A CONTRATADA deverá realizar o serviço com a empresa que apresentar a melhor proposta comercial.

d. Após a conclusão dos serviços e avaliação da qualidade dos trabalhos, a CONTRATADA formalizará o pedido de reembolso com a apresentação das propostas comerciais colhidas e a nota fiscal correspondente, emitida em seu favor.

e. A CONTRATADA repassará a garantia ofertado pela empresa subcontratada, que não poderá ser inferior a 6 meses por mão de obra e 1 ano por peças.

XII. ANÁLISE DE ÁGUA

a. Se a CONTRATADA não tiver capacitação técnica e operacional para realizar a análise química e microbiológica da água circulante do sistema, deverá subcontratar empresa com essa especialidade para realização dos procedimentos e emissão de relatório.

b. A CONTRATADA arcará diretamente com os custos dos serviços e será reembolsada mediante parcelas mensais, incluídas no valor da fatura de cada competência, conforme demonstrado no Anexo IV.

c. Cópia do relatório de análise de água de cada mês deverá ser apresentado no conjunto de documentos encaminhados à instrução do pagamento de cada etapa mensal.

01. O não envio do documento enseja a suspensão do prazo XV, 'b'.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

d. A CONTRATADA fará constar no Relatório Mensal de Fechamento as medidas tomadas para manter a qualidade da água circulante do sistema.

XIII. PRAZO E LOCAIS DE PRSTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. A empresa deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 dias corridos da celebração do contrato, ou outro prazo acordado com a CONTRATANTE, pelo período de doze meses.

b. O prazo do contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, desde que:

01. A CONTRATADA tenha atendido satisfatoriamente todas as cláusulas contratuais, executado os serviços com excelência e sem que haja incorrido em condutas que ensejem penalidades;

02. Haja manifestação de concordâncias das partes e aval da fiscalização;

03. Seja justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

c. Os serviços serão realizados na:

01. PR/GO, situada na Avenida Olinda, 500, *Park Lozandes*, CEP 74.884-120, Goiânia – GO;

02. PRM de Anápolis, situada na Rua Engenheiro Portela, 634, Centro, CEP 75.023-085, Anápolis – GO;

03. PRM de Luziânia, situada na Avenida Florentino Chaves, 112, Centro, CEP 72.800-520, Centro, Luziânia – GO; E

04. PRM de Rio Verde, situada na Avenida Presidente Vargas, 266, Jardim Marconal, CEP 75.901-591, Rio Verde – GO.

XIV. PREÇO ESTIMADO

a. Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993 e com a Instrução Normativa Nº 5 / 2014 do MPOG, o valor anual máximo admitido da contratação é de R\$ 126.693,44 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e noventa e três reais e quarenta e quatro reais), pagos em 12 parcelas mensais de R\$ 10.557,79 (dez mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e nove centavos).

b. O preço estimado inclui todas as despesas com custo, seguro, frete, além de encargos fiscais, comerciais, trabalhistas ou de qualquer natureza, incidentes para o cumprimento do objeto da contratação no prazo determinado.

c. A composição do custo e formação de preço foi elaborada com base nas orientações contidas na Instrução Normativa nº 02/2008, atualizada pela IN 05/2017. As cotações dos materiais, equipamentos e uniformes foram obtidos em consulta ao mercado local, em lojas de varejo. Os valores de remuneração de mão de obra são os constantes da Convenção Coletiva de



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Trabalho Sindmetal -GO – 2019/2010, MTE GO0003412019, protocolada em 05/06/2019.

XV. PAGAMENTOa. Para a efetivação do pagamento das parcelas, a CONTRATADA deverá, a partir

do primeiro dia útil de cada mês, apresentar nota fiscal específica da prestação do serviço, em nome da Procuradoria da República em Goiás, CNPJ 26.989.715/0014-27, com a descrição sintética dos serviços, o número do contrato e o mês de competência.

b. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, em até 5 dias úteis após a emissão de atesto pela fiscalização.

c. qualquer atraso ocorrido na apresentação da 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.

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

e. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para o pagamento, documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93 e a documentação de acompanhamento das atividades:

01. Folha de pagamento dos empregados;

02. Contracheques assinados (correspondentes aos dias trabalhados, pelos seus servidores, na Sede da PR-GO) e comprovantes de depósito do pagamento dos salários;

03. Documento GFIP / SEFIP para o FGTS e Previdência Social – arquivo único contendo:

03.01. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE (tomador PRGO);

03.02. Relação dos trabalhadores constantes no SEFIP-RE (Tomador Empresa) para o caso de reposições;

03.03. Resumo do fechamento - Empresa/FGTS;

03.04. Resumo das informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador de Serviço/Obra/Tomador PRGO);

03.05. Relação Tomador/Obra - RET (Tomador PRGO);

03.06. Relação Tomador/Obra - RET (Tomador da Empresa); e

03.07. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a Outros fundos ou entidades por FPAS – Empresa;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

04. Protocolo de envio da empresa de arquivos - emitido pela Conectividade Social;
05. GRF com autenticação mecânica ou comprovante bancário;
06. GPS com autenticação mecânica ou comprovante bancário;
07. Relação de entrega de vale-alimentação (lista nominal, assinada e datada);
08. Relação de entrega de vale-transporte (lista nominal, assinada e datada) ou declaração de opção pelo não recebimento;
09. Folha de ponto dos empregados, assinada e datada (correspondentes aos dias trabalhados, pelos seus servidores, na Sede da PR-GO);
10. Relatório de Mensal de Fechamento; e
11. Relatório de Análise de Água.

XVI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. A despesa decorrente da contratação do serviço correrá à conta de recurso específicos consignados no Orçamento do Ministério Público.

XVII. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

- a. A CONTRATANTE submeterá à prestação dos serviços avaliação objetiva de qualidade e desempenho, por meio de sistema de pontuação que poderá impactar no valor mensal a ser pago.
- b. As situações abrangidas no IMR referem-se à qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o objetivo da preservação da vida útil e da integridade física, evitar perdas de características, otimizar o rendimento e assegurar ponto ótimo de operação dos equipamentos.
- c. Os procedimentos, sistema de pontuação, faixa de ajuste do pagamento e indicadores estão descritos no Anexo II a este Termo de Referência.

XVIII. ANEXOS

- a. Integram este Termo de Referência;
 01. Anexo I. Descrição dos sistemas da PR/GO e PRMs.
 02. Anexo II. Instrumento de medição de resultados.
 03. Anexo III. Rotinas referenciais de manutenção preventiva – PR/GO e PRMs – Base para elaboração do PMOC.
 04. Anexo IV. Composição de custos e formação de preços de mão de obra.
 05. Anexo V. Relação de equipamentos, ferramentas, insumos, uniformes e EPIs.
 06. Anexo VI. Valores de custeio de despesas com alimentação e hospedagem – deslocamento entre unidades operadas.
 07. Anexo VI-A. Estimativa de deslocamentos.
 - 07.01. Anexo VII. Valores de remuneração de horas técnicas – manutenção corretiva em PRMs.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

08. Anexo VIII. Valor de referência de serviço de análise química e biológica da água circulante do sistema.

Goiânia, 30 de junho de 2019.

Cristiano Irineu de Sousa Carrijo
Chefe – SMSG.
CAU GO A365068.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Descrição dos sistemas

a. Sistema da PR/GO:

01. Sistema de automação predial Carrier One

- 29 controladoras
- 1 switch 5 portas
- 1 integrador Carrier One
- Sistema de supervisão Somitec
- Softwares: Carrier ComfortVIEW v3.0, Kron RedeMB5 v5.11.0, EVIEW Light Configurator, Chipkin Automation Systems e demais softwares relacionado aos equipamentos.

02. Sistema de ar-condicionado

- 98 sensores de temperatura ambientes
- 83 atuadoras de VAV
- 15 conjuntos de controles para fan coils compostos de 2 sensores de temperatura; 1 atuador para válvula de água gelada; 2 sensores de pressão diferencial para fluxo de ar; 1 sensor de pressão estática para duto; 1 saída para controle de variador de frequência (L/D frequência e status de funcionamento)

03. Na CAG

- 1 sensor de nível tanque de compressão
- 4 saídas para controle de variador de frequência das BAGS (L/D frequência e status de funcionamento)
- comunicação com os 3 chillers – status, falha, alarme, limite de demanda e ajuste de set point
- 6 sensores de temperaturas
- 3 atuadores
- 2 sensores de pressão para controle dos variadores das BAGS

04. Sistema de ventilação

- 1 caixa de ventilação
- 4 air splits

05. Sistemas de climatização

05.01. Subsistema de ar-condicionado

- 3 chillers Hitachi, compressor parafuso semi-hermético, modelo RCU110SAZ2A7P, gás refrigerante R22, carga de 55+56kg, compressor 50



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ASC-Z + 60 ASCZ /HP, 39+47 kW, tensão 380 V – 3F – 60Hz, condensador tubular de cobre com aletas de alumínio em corrente cruzada.

- 8 ventiladores axiais, 2348 m³/mm, 1130 rpm, 8x1,1 kW.

- Resfriador com isolamento de poliuretano, tipo Shell & Tube, vazão de água 60 m³/h, peso 3340 kg, fator de potência 90,3%, consumo total de 128,7 kW.

05.02. Equipamentos

- 1 caixa de compensação, volume de 310 litros.

- 4 bombas centrífugas horizontais BAGP 01 A 03 + BAGP reserva, modelo KSB-Megabloc 65-200, 16 mca, vazão de 46 m³/h, rotação de bomba 1750 rpm, rolamento de bomba 6309 Z C3, motor WEG 7,5 cv, rolamento de motor 6207 ZZ, tensão 380/660 V, FS 1,15/60 Hz, rotação de motor 1760 rpm, isolamento classe F, carcaça 75 kg, rendimento 89,6% cos Φ 0,82.

- 4 bombas centrífugas horizontais e inversores de frequência, BAGP 03 + 01 reserva, modelo KSB-Megabloc 50-315, 36 mca, vazão 46 m³/h, rotação da bomba 1750 rpm, rolamento de bomba 6309Z C3, motor Weg 7,5 cv, rolamento do motor 6207 ZZ, tensão 380/660 V, FS 1,15/60 Hz, rotação do motor 1750 rpm, isolamento classe F, rendimento 91 cos Φ 0,83.

- 1 bomba centrífuga horizontal, reserva do circuito de água gelada,.

- 13 Fan Coil, com quadros de força e inversores de frequência, fabricação Hitachi.

- 8 Fancoletes aparente de teto, fabricação Hitachi, 7 com potência de 12.000 BTU/h e 1 com potência de 60.000 BTU/h.

- 2 Minisplit aparente de teto, fabricação Hitachi, potênciad e 12.000 BTU/h, modelo de unidade condensadora RCA 010B, modelo de unidade evaporadora RKP010B, gás refrigerante R22, (0,78 kg), tensão 220 V / 60 Hz, 1 F, consumo total 1250W.

-2 Minisplit aparente de teto, fabricaçã Hitachi, modelo de unidade condensadora AA050BS, corrente nominal 17A, potência 5 TR.

05.03. Rede de dutos

- Dutos em chapa com isolamento térmico e dutos flexíveis com caixas VAV.

05.04. Rede hidráulica de água gelada

- tubos de aço-carbono com isolamento térmico e dutos flexíveis de seção circular aluminizados com isolamento térmico.

05.05. Grelhas e difusores de alumínio

05.06. 1 Exaustor axial com quadro de força, modelo VHF 315-4, fabricação Berliner Luft, pressão estática 7 mmCCA, 1750 rpm, vazão 1472 m³/h, potência 0,09 kW.

05.07. 2 Exaustores centrífugos com quadro de força, motor Weg 1725 rpm, 2 cv, peso 37 kg, tensão 220/440 V.

05.08. 4 Exaustores Limit oad de telhado para coifa.

05.09. 33 Exaustores axiais de banheiro, fabricação Berlim Luft.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

05.10. 1 Caixa de ventilação, fabricação Air Quality, modelo CVQ5 – 7,5, motor Weg, 1,5 cv, carcaça 89 kg, tensão 220/380 V, vazão 5490m³/h.

05.11. 3 Coifa lavadora tipo wash pull.

05.12. 3 Câmeras frigoríficas com quadro de força e unidade condensadora, fabricação Isofrio, evaporador McQuay FBA 095.

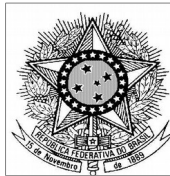
05.13. 1 Quadro elétrico e de comando da CAG, com 4 inversores de frequência Danfos VLT 2800, proteção e comandos para resfriadores de líquido e bobas de água gelada.

b. Sistema da PRM APS:

Item	Descrição	Potência
01	LG inverter	18.000
01	Eletrolux	9.000
01	Eletrolux	18.000
02	Elgin	12.000
01	Elgin	24.000
01	Elgin cassete	24.000
01	Gree	18.000
03	Komeco	18.000
01	LG	12.000
06	Midea	12.000
01	Midea	7.000
03	Midea	18.000
01	Sansung	18.000
01	Sansung	12.000

c. Sistema da PRM LUZ:

Item	Descrição	Potência
01	Hi-Wall	30.000
02	Hi-Wall	18.000
03	Midea	9.000
02	Komeco	12.000



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

04	Komeco	18.000
02	Midea	24.000
01	Midea	30.000
02	Sansung	12.000

d. Sistema da PRM RVD:

Item	Descrição	Potência
01	Fujitsu	30.000
05	Komeco	18.000
01	Midea	12.000
01	Komeco	12.000
01	LG	12.000
05	Komeco	9.000



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Instrumento de Medição de Resultados – IMR

- a. Em conformidade com a IN 05/2017, estabelece-se na presente contratação IMR, com objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- b. A avaliação dar-se-á por meio de sistema de anotação de ocorrências, com gradação especificada, cujo resultado definirá o valor mensal de remuneração.
- c. A avaliação será contínua, com anotações em registro próprio, seguida de correspondente instrução ao PGEA de fiscalização; e ao final de cada competência, a pontuação será calculada.
- d. Procedimentos:
 01. O fiscal que constatar descumprimento contratual preencherá Termo de Notificação, com data e hora da ocorrência, relato e informação da correspondente gradação;
 - 01.01. A fiscalização notificará a CONTRATADA por ofício encaminhado ao e-mail cadastrado.
 02. A CONTRATADA terá prazo de 5 dias úteis para apresentação de defesa ou pedido de reconsideração que será avaliado pela Coordenadoria de Administração que, em igual período, manifestará quanto ao pleito.
 - 02.01. Caso o prazo entre a notificação e a manifestação da Coordenadoria de Administração se sobreponha ao de autuação do faturamento da competência e, em havendo repercussão financeira, o resultado será aplicado sobre o faturamento seguinte.
 03. A fiscalização fará constar no procedimento de pagamento os eventuais Termos de Notificação.
 04. Confirmada a ocorrência de descumprimento contratual, a fiscalização procederá a anotação em Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – FAQS, modelo em Anexo II-A, com menção ao item descumprido e sua gradação.
 05. Ao fim de cada competência, as eventuais gradações anotadas serão somadas; o valor apurado em forma percentual corresponderá ao desconto aplicado ao total da parcela.
 06. Em caso de reincidência, o percentual poderá, a critério exclusivo da Coordenadoria de Administração, após consulta da fiscalização, ser acrescido em até 100%, por ocorrência, cumulativamente.
 07. A Seção de Contratação e Gestão Contratual procederá aos ajustes no valor final da fatura e a instrução da documentação necessária.

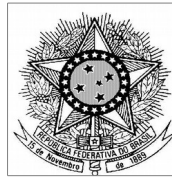


SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

08. A partir da pontuação obtida no FAQS, será obtido Índice de Qualidade – IQ – dos serviços, de acordo com o Anexo II-B.

09. De acordo com os IQ obtido, a critério da autoridade competente, será avaliada a pertinência de aplicação das sanções das administrativas elencadas no anexo retro.

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

**ANEXOS II-A E II-B DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE					
ITEM	CRITÉRIO	SUB-CRITÉRIO			
1	MÃO DE OBRA	Cumprimento dos horários de jornada.	5	atraso ou saída antecipada	0,13
				não comparecimento sem substituição	0,13
2	MÃO DE OBRA	Manutenção da qualificação da equipe técnica mínima, conforme item VI.	5		0,25
					0,25
3	HABILITAÇÃO	Manutenção e	5	ausência de habilitação, por dia	0,25
4	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Cumprimento	5	descumprimento de obrigação	0,16
5			10	manutenção da irregularidade, por dia	0,01
				descumprimento de obrigação	1,11
6			10	manutenção da irregularidade, por dia	0,06
				descumprimento de obrigação	0,67
7			10	manutenção da irregularidade, por dia	0,03
				descumprimento de obrigação	0,32
8			10	manutenção da irregularidade, por dia	0,02
				descumprimento de obrigação	0,25
9	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Pagamento dos salários e obrigações previdenciárias no prazo legal, conforme VIII.II, 'a', 12 e 13	8	manutenção da irregularidade, por dia	0,01
				perda do prazo legal, por posto	2,00
10	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Pagamento de VA e VT	8		0,20
					0,40
11	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA		14	perda do prazo legal por posto	2,00
					0,20
12	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Cumprimento do cronograma de manutenção preventiva em PRMs	10		0,40
				Não comparecimento	14,00
				Atendido com atraso de até 2 horas	2,00
				Atraso superior a 2 horas	7,00
				Não atendido dentro do mês	10,00
				Atendido com atraso de até 1 semana	2,50
				Atendido com atraso acima de 2 semanas	5,00
	Medição por ocorrência e por posto de trabalho.				
	Medição por dia e por posto de trabalho, em caso de responsável técnico, a pontuação é dobrada				
	Medição por dia de manutenção da irregularidade				
	Medição por ocorrência de 1 dos 32 itens das Obrigações Administrativas				
	Medição por ocorrência de 1 dos 9 itens das Obrigações do Preposto				
	Medição por ocorrência de 1 dos 15 itens das Obrigações do Responsável Técnico				
	Medição por ocorrência de 1 dos 31 itens das Obrigações Operacionais				
	Medição por ocorrência de 1 dos 4 itens das Obrigações com Eficiência Energética				
	Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso				
	Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso				
	Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso				
	Medição por ocorrência e acréscimo por manutenção do atraso				
IQ ≥ 90%		Sem penalidade			
70% ≤ IQ ≤ 90%		Advertência			
Reincidência de 70% ≤ IQ ≤ 90%		Advertência e multa administrativa de 10% do valor da parcela			
IQ > 70%					

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Rotinas referenciais de manutenção preventiva – PR/GO – Base para elaboração do PMOC.

As rotinas abaixo tem objetivo de subsidiar a elaboração dos PMOCs e dimensionar os sistemas do parque da PR/GO e das PRMs

Legenda de periodicidade:

D - diária
Sm - semanal
Q - quinzenal
M - mensal
T - trimestral
S - semestral
A - Anual
E – eventualmente

Sistema	Equipamento	Descrição do serviço	D	M	T	S	A
Ar-Condicionado		Verificar a partida de todo o sistema de ar-condicionado (CAG, FC, FCTE e SPLIT): comando liga/desliga, status de falha, programação horária, etc.	X				
Ar-Condicionado		Verificar se TODOS os equipamentos estão em AUTOMÁTICO e se a sequência lógica de ligação do sistema de automação está correta, reportando anomalias;	X				
Ar-Condicionado		Verificar se a pressão no circuito secundário BAGS está de acordo com o set-point (sensores de pressão x variadores de frequência);	X				
Ar-Condicionado		Verificar se a pressão nos dutos de insuflamento de ar dos FC está de acordo com o set-point (sensores de pressão x variadores de frequência);	X				
Ar-Condicionado		Verificar se a temperatura de insuflamento ou retorno dos FC está de acordo com o set-point (sensores de temperatura x atuadores de válvula de água gelada);	X				
Ar-Condicionado		Verificar se a vazão atual das VAVs está de acordo com o set-point (sensores de vazão x atuadores de VAV)	X				
Ar-Condicionado		Verificar se a temperatura dos ambientes está de acordo com o set-point;	X				
Ar-condicionado	Tanque de compensação	Conferir Sensor de Nível do Tanque de Compensação	X				
Ar-condicionado	Unidades Resfriadoras de Líquido – URLs	Conferir funcionamento do limite de demanda dos chillers	X				
Ar-condicionado	Unidades Resfriadoras de Líquido – URLs	Conferir funcionamento do set point dos chillers	X				
Ar-condicionado	Caixa de Volume de Ar Variável – VAV	Conferir se a VAV está abrindo e fechando completamente.			X		
Ar-condicionado	Caixa de Volume de Ar Variável – VAV	Conferir a fixação das mangueiras do sensor de vazão da VAV			X		
Todos os sistemas	Todos os equipamentos	Verificar o rodízio de todos os equipamentos, através do tempo de funcionamento de cada elemento do conjunto;	X				
Todos os sistemas	Todos os equipamentos	Conferir o estado da chave manual/automático quando esta for manuseada para fins de manutenção do equipamento;	X				
Todos os sistemas	Todos os equipamentos	Eliminar sujeiras das controladoras, sensores e atuadores, reapertar bornes dos fios, verificar estado de conservação e identificação dos fios, alimentação das controladoras, testar indicação de filtro sujo;	X				
Sistema	Descrição do serviço		Sm	M	T	S	A
CAG	Lavar piso de toda a área da CAG		X				
CAG	Pintar pisos, grelhas, estrutura metálica de sustentação, tubulação da CAG, etc						X
CAG	Verificar estado de conservação das grelhas (ferrugens, empenamentos, etc.)						X
Chiller	Limpar os painéis		X				
Chiller	Limpar o equipamento		X				
Chiller	Apertar porcas e parafusos dos flanges, mancais, suportes e calços		X				
Chiller	Verificar manômetros		X				
Chiller	Verificar danos à pintura		X				
Chiller	Verificar e corrigir ruídos/vibrações anormais		X				
Chiller	Verificar isolamento das tubulações		X				
Chiller	Eliminar vazamentos em registros e válvulas		X				
Chiller	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando à posição original		X				
Chiller	Verificar todo circuito de óleo e trocar, se necessário, os componentes necessários						X
Chiller	Verificar necessidade de trocar filtro de óleo, conforme orientação do fabricante, e trocá-lo						X
Chiller	Realizar teste de vibração						X
Chiller - Circuito de gás refrigerante	Verificar vazamento/reaperto/corrosões					X	
Chiller - Circuito de gás refrigerante	Verificar obstrução do filtro secundário						X
Chiller - Circuito de gás refrigerante	Verificar válvula de expansão						X
Chiller - Circuito de gás refrigerante	Verificar o plug visível					X	
Chiller - Circuito de gás refrigerante	Verificar o superaquecimento					X	
Chiller - Circuito de gás refrigerante	Verificar o sub-resfriamento					X	
Chiller - Compressor	Verificar pressão de sucção		X				
Chiller - Compressor	Verificar pressão de descarga		X				
Chiller - Compressor	Verificar aquecedor do óleo do cárter		X				
Chiller - Compressor	Verificar bornes e conexões				X		
Chiller - Compressor	Verificar horas de operação		X				
Chiller - Compressor	Verificar correntes de operação (R-S-T) (corrigir desbalanceamento)		X				
Chiller - Compressor	Verificar tensões		X				
Chiller - Compressor	Verificar isolamento elétrico						X
Chiller - Compressor	Verificar temperatura do cárter		X				
Chiller - Compressor	Verificar aquecimento dos motores		X				
Chiller - Compressor	Examinar tubulações de entrada e saída dos compressores quanto à corrosão ou vazamentos		X				
Chiller - Compressor	Conferir DDP nas linhas (RS-RT-ST) (corrigir desbalanceamento)		X				
Chiller - Compressor	Verificar antivibradores dos compressores		X				
Chiller - Compressor	Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação dos compressores		X				
Chiller - Ventiladores	Limpar as pás da hélice					X	
Chiller - Ventiladores	Verificar rolamentos dos motores					X	
Chiller - Ventiladores	Verificar tensão dos motores		X				
Chiller - Ventiladores	Verificar correntes dos motores		X				
Chiller - Serpentina - Condensador	Limpar o exterior					X	

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Chiller – Resfriador	Verificar pressão entrada/saída água		X			
Chiller – Resfriador	Verificar temperatura de entrada/saída da água		X			
Chiller – Resfriador	Verificar atuação da chave de fluxo e trocar se necessário			X		
Chiller – Resfriador	Verificar vazamento nas conexões e juntas hidráulicas		X			
Chiller - Quadro elétrico	Verificar contatos dos controladores de força			X		
Chiller - Quadro elétrico	Inspeccionar geral e reapertar			X		
Chiller - Quadro elétrico	Verificar ponto de atuação dos transmissores de pressão					X
Chiller - Quadro elétrico	Verificar intertravamentos					X
Chiller - Quadro elétrico	Verificar operação dos transmissores de controle					X
Chiller - Sistema de Lubrificação	Examinar todo circuito de óleo se a cor, nível e pressão estão dentro dos padrões		X			
Chiller - Sistema de Lubrificação	Verificar temperatura do óleo no resfriador e a necessidade de troca do mesmo		X			
Chiller - Sistema de Lubrificação	Verificar nível e a coloração do óleo, se a coloração estiver escura ou muito escura, há necessidade de troca do óleo mesmo antes do overhaul dos CPRs.		X			
Chiller - Rede Hidráulica de Água do Resfriador	Verificar as válvulas/purgadores				X	
Chiller - Rede Hidráulica de Água do Resfriador	Limpar os filtros de água		X			
Chiller - Rede Hidráulica de Água do Resfriador	Refazer danos à pintura / isolamento				X	
Chiller - Rede Hidráulica de Água do Resfriador	Limpar e inspecionar bombas de água				X	
Chiller - Rede Hidráulica de Água do Resfriador	Analisar qualidade da água					X
Chiller - Chave de Partida	Checar o aperto de todas as conexões elétricas de partida e apertá-las, se necessário		X			
Chiller - Chave de Partida	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura		X			
Chiller - Chave de Partida	Examinar o tempo de operação de transição		X			
Chiller - Painel	Examinar o controle de temperatura do motor testando o ponto de desligamento		X			
Chiller - Painel	Examinar se desliga por alta pressão		X			
Chiller - Painel	Examinar o pressostato diferencial do óleo		X			
Chiller - Painel	Examinar o controle de temperatura do óleo		X			
Chiller - Painel	Examinar e recalibrar se necessário o controlador de água gelada (termostato)		X			
Chiller - Painel	Verificar programador de capacidade de unidade		X			
Tanque de topo	Verificar a instalação e suas condições		X			
Tanque de topo	Verificar a existência de danos, sujeira e corrosão na tubulação de descarga do tanque e outros		X			
Tanque de topo	Limpar externamente		X			
Tanque de topo	Verificar estado de conservação da pintura, corrigir se necessário		X			
Tanque de topo	Verificar nível		X			X
Bombas hidráulicas	Limpar a bomba e o motor		X			
Bombas hidráulicas	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais		X			
Bombas hidráulicas	Verificar e completar nível de óleo		X			
Bombas hidráulicas	Verificar o aquecimento do motor		X			
Bombas hidráulicas	Medir e registrar tensão e corrente elétrica solicitadas pelo motor		X			
Bombas hidráulicas	Verificar e corrigir alinhamento do conjunto motor-bomba		X			
Bombas hidráulicas	Verificar acoplamentos/rolamentos		X			
Bombas hidráulicas	Eliminar vazamento nos registros e válvulas		X			
Bombas hidráulicas	Verificar e ajustar gaxetas (30 a 100 gotas p/m)		X			
Bombas hidráulicas	Verificar e limpar dreno		X			
Bombas hidráulicas	Reapertar parafusos de fixação da base		X			
Bombas hidráulicas	Trocar o óleo da bomba			X		
Bombas hidráulicas	Medir a resistência de isolamento do motor			X		
Bombas hidráulicas	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando à posição original			X		
Bombas hidráulicas	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura			X		
Bombas hidráulicas	Testar e regular o relê térmico do motor			X		
Bombas hidráulicas	Verificar e limpar filtros de sucção			X		
Bombas hidráulicas	Verificar contato das chaves prevenindo oxidações e mal contato			X		
Bombas hidráulicas	Verificar e completar lubrificação dos mancais de rolamento			X		
Fan Coils	Inspeccionar e limpar os quadros elétricos e fiações e reapertar todas as conexões elétricas		X			
Fan Coils	Medir e registrar tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitadas pelo motor		X			
Fan Coils	Verificar os componentes no quadro de força (disjuntor, cabos, etc.)		X			
Fan Coils	Ajustar relês térmicos conforme a corrente solicitada pelo motor		X			
Fan Coils	Verificar e eliminar sujeira e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja		X			
Fan Coils	Limpar os filtros de ar ou substituí-los, quando necessário		X			
Fan Coils	Verificar aquecimento do motor		X			
Fan Coils	Limpar serpentinas, dreno e a bandeja da água condensada e corrigir vazamento de água		X			
Fan Coils	Verificar se há vazamento de água nas curvas, juntas e uniões		X			
Fan Coils	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais		X			
Fan Coils	Verificar fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador		X			
Fan Coils	Verificar o estado e tensão das correias do ventilador		X			
Fan Coils	Medir e registrar as temperaturas de insuflamento (I), retorno (R), ambiente (A) e ar exterior		X			
Fan Coils	Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico		X			
Fan Coils	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete		X			
Fan Coils	Verificar todo o sistema de comando, a válvula de duas vias e dampers		X			
Fan Coils	Lubrificar os mancais do ventilador		X			
Fan Coils	Reapertar parafusos dos mancais		X			
Fan Coils	Verificar a temperatura de entrada e saída da água da serpentina, lavando-a se necessário				X	
Fan Coils	Medir a resistência de isolamento do motor				X	
Fan Coils	Verificar os terminais e contatos elétricos, limpando-os ou substituindo-os				X	
Fan Coils	Manobrar cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original				X	
Fan Coils	Verificar estado de isolamento interno do gabinete				X	
Fan Coils	Verificar e limpar o rotor do ventilador					X
Fan Coils	Recuperar o isolamento interno do gabinete					X
Fan Coils	Revisar todas as válvulas de duas e três vias					X
Fan Coils	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura					X
Tubulações / Dutos	Verificar existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão		X			
Tubulações / Dutos	Verificar existência de danos no isolamento externo		X			
Tubulações / Dutos	Verificar firmeza de fixação e corrigir, se necessário		X			
Tubulações / Dutos	Verificar existência de danos externos nos compensadores de vibração		X			
Tubulações / Dutos	Verificar existência de bolhas no visor da linha de líquido		X			
Tubulações / Dutos	Realizar teste de vazamento e retocar pintura dos suportes das tubulações, se necessário		X			

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Difusores / Grelhas	Limpar				X
Difusores / Grelhas	Verificar fixações				X
Difusores / Grelhas	Verificar se as vazões estão de acordo com o esperado				X
Difusores / Grelhas	Verificar se as temperaturas estão de acordo com o esperado				X
Difusores / Grelhas	Verificar registros				X
Splits, inclusive unidade condensadora	Limpar os filtros de ar das unidades internas		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Limpar interna e externamente os condensadores		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar vazamento de gás		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar pressão de gás		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Reapertar todas as conexões do sistema elétrico		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar funcionamento e condições da rede de drenagem		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Limpar exteriormente os gabinetes		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Desobstruir o dreno de água condensada		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Inspeccionar visor de líquida		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviço e acessórios		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar e reparar isolamento térmico		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar gás refrigerante e possíveis vazamentos		X		
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar condições gerais do gabinete				X
Splits, inclusive unidade condensadora	Verificar corrente elétrica dos motores				X
Splits, inclusive unidade condensadora	Limpar a bandeja de dreno				X
Splits, inclusive unidade condensadora	Limpar a serpentina do evaporador				X
Splits, inclusive unidade condensadora	Limpar os ventiladores centrífugos				X
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar a tensão das correias		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Limpar interna e externamente		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Inspeccionar e corrigir ruídos e vibrações anormais		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar alinhamento das polias dos motores		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar o estado, tensão e proteção das correias		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar aquecimento do motor		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar vazamentos de ar do sistema		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar operação dos controles de vazão		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitada pelo motor		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão e efetuar limpeza		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Lubrificar rolamentos		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar funcionamento dos amortecedores de vibração		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar sentido de rotação		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar e limpar filtros de ar		X		
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Lubrificar os mancais dos motores			X	
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Reapertar parafusos dos mancais de suportes			X	
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar condições dos condutos e isolamento do motor			X	
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Medir a resistência de isolamento do motor				X
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar e limpar rotor				X
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura				X
Exaustores, insufladores, caixas de ventilação, ventiladores	Verificar quadro elétrico e painel				X
Coifa lavadora	Limpar bomba e motor		X		
Coifa lavadora	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais		X		
Coifa lavadora	Verificar e completar o nível de detergente		X		
Coifa lavadora	Verificar o aquecimento do motor		X		
Coifa lavadora	Medir e registrar tensão e corrente elétrica solicitadas pelo motor		X		
Coifa lavadora	Verificar acoplamentos/rolamentos		X		
Coifa lavadora	Eliminar vazamento no dutos/registros		X		
Coifa lavadora	Verificar e limpar dreno		X		
Coifa lavadora	Reapertar parafusos de fixação da base		X		
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Realizar limpeza geral dos componentes e painel			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga)			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar desarme dos disjuntores			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar compatibilidade dos disjuntores			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar e registrar a voltagem de alimentação sem carga e a plena carga observando assim, possíveis quedas de tensão devido a deficiências dos alimentadores			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar aquecimento anormal dos condutores			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Reapertar os parafusos dos disjuntores			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar estado físico e elétrico das botoeiras, interruptores, lâmpadas			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas			X	
Quadros de alimentação elétrica e de comando - CAG	Verificar circuito elétrico de intertravamento			X	
Inversores de frequência*	Reapertar terminais, conectores e parafusos				X
Inversores de frequência*	Limpar com jato de ar os ventiladores				X
Inversores de frequência*	Substituir ventilador em caso de ruídos/vibrações anormais ou se o ventilador se encontrar parado				X
Inversores de frequência*	Limpar com jato de ar ou substituir os filtros de ar, caso existam, em caso de poeira				X
Inversores de frequência*	Limpar com jato de ar e/ou substituir item da parte interna do produto, em caso de acúmulo de poeira, óleo e umidade				X
Inversores de frequência*	Substituir item da parte interna do produto em caso de odor				X
Motores elétricos	Verificar e reparar o funcionamento de todos os motores elétricos dos equipamentos do sistema de ar condicionado e exaustão, em geral				X
Motores elétricos	Realizar testes de isolamento das bobinas, com o uso de megôhmetros e reparar se necessário.				X
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Verificar o sistema de drenagem dos evaporadores e vedação das portas			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Verificar alinhamento e regulagem das polias e correias			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Teste de vazamento nas conexões e tubulações do gás refrigerante			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Medir resistência do isolamento dos motores			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Verificar funcionamento dos pressostatos e termostatos			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Reapertar porcas e parafusos dos conjuntos compressor e condensador			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Verificar funcionamento dos motores forçadores			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Limpar equipamentos elétricos, chaves e peças e o local dos equipamentos			X	
Câmaras frigoríficas (inclusive unidades condensadoras)	Limpar os conjuntos compressor e condensador			X	

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Rotinas referenciais de manutenção preventiva – PRMs – Base para elaboração do PMOC.					
Descrição do serviço	D	M	T	S	A
Limpar painel frontal			X	X	
Limpar e trocar (se necessário) filtro de ar			X	X	
Verificar grade de ventilação e exaustão			X	X	
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais			X	X	
Limpar dreno e bandeja de condensado			X	X	
Verificar e ajustar (se necessário) regulagem do termostato de operação			X	X	
Verificar ação da válvula de reversão de ciclo de refrigeração			X	X	
Verificar ação da chave seletora			X	X	
Verificar e corrigir (se necessário) vazamento de refrigerante			X	X	
Verificar e corrigir (se necessário) instalação elétrica			X	X	
Verificar e ajustar parafusos dos componentes			X	X	
Eliminar focos de oxidação			X	X	
Limpar serpentinas do condensador e do evaporador			X	X	
Verificar e desamassar (se necessário) aletas das serpentinas			X	X	
Retirar e desmontar para análise, limpeza geral e impermeabilização					X
Retocar pintura					X
Lubrificar (se necessário) motor dos ventiladores					X
Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores					X
Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete e tubulações					X
Verificar e ajustar todos os dispositivos de segurança e controle					X

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

CUSTOS POR EMPREGADO – eletricista e mecânico residente CCT SINDMETAL 2019/2021			
Data base: 01/04			
1	Eletricista e mecânico de manutenção		
2	Classificação Brasileira de Ocupações	9112-05 e 3131-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	998,00	
4	Categoria Profissional	Manutenção predial	
Composição da Remuneração			
A	Salário Base		998,00
B	Adicional experiência		0,20
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade		0,10
D	Adicional de periculosidade		0,00
Benefícios Diários e Mensais por Empregado		Frequência	Valor (R\$)
A	Transporte	Diária	8,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	14,00
C	Outros		
Insumos Diversos por posto de trabalho			Valor (R\$)
A	Ferramentas		573,84
B	Insumos		241,55
C	Uniformes		57,08
D	EPI		132,55
E	Análise química e microbiológica da água do sistema		72,50
Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos			%
A	Taxa de Administração		5,00
B	Lucro		7,00
C	PIS		0,65
D	Cofins		3,00
E	ISS do Local da Execução Contratual		5,00
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		998,00
B	Adicional experiência		199,60
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade		99,80
D	Adicional de periculosidade		0,00
TOTAL			1.297,40
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	108,12
B	Adicional de Férias	2,78	36,04
Subtotal		11,11	144,16
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	53,05
TOTAL		15,20	197,20
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	259,48
B	Salário Educação	2,50	32,44
C	Riscos Ambientas do Trabalho	3,00	38,92
D	SESC	1,50	19,46
E	SENAC	1,00	12,97
F	SEBRAE	0,60	7,78
G	INCRA	0,20	2,59
H	FGTS	8,00	103,79
TOTAL		36,80	477,44
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (desconto máximo 4%)		149,28
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		308,00
C	Outros		0,00
TOTAL			457,28

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68	21,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13	1,75
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07	0,87
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14	1,87
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,02	0,20
Subtotal		2,43	31,62
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89	11,60
TOTAL		3,32	43,22
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	108,12
B	Ausências Legais	2,22	28,83
C	Licença-Paternidade	0,08	1,08
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	0,46
E	Afastamento Maternidade	0,05	0,60
Subtotal		10,72	139,10
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	51,12
TOTAL		14,66	190,21
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Ferramentas		573,84
B	Insumos		241,55
C	Uniformes		57,08
D	EPI		132,55
E	Análise química e microbiológica da água do sistema		72,50
TOTAL			1.005,02
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	183,39
B	Lucro	7,00	269,58
C	Tributos	8,65	356,45
C.1	PIS	0,65	26,78
C.2	Cofins	3,00	123,62
C.3	ISS	5,00	206,04
Total		20,65	809,42
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	7,60	297,87
TOTAL		28,25	1.107,28
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.297,40
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.131,93
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		43,22
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		190,21
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		1.005,02
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro		452,97
Subtotal			4.120,76
F.2	Módulo 6.C – Tributos		356,45
F.3	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		297,87
VALOR TOTAL DO EMPREGADO			4.775,07
QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Encargos Sociais e Trabalhistas			%
2.1	13º Salário e Adicional de Férias		15,20
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		36,80
3	Provisão para Rescisão		3,32
4.1	Custo de Reposição do Profissional Ausente		14,66
TOTAL			69,99

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

POSTO ENGENHEIRO MECÂNICO – Lei nº 5.194/66			
Data base: 01/01			
1	Engenheiro Mecânico		
2	Classificação Brasileira de Ocupações	2144-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	5.988,00	
4	Categoria Profissional	Manutenção predial	
Composição da Remuneração			
A	Salário Base	5.988,00	
B	Adicional de Insalubridade	0,00	
C	Salário Mínimo Vigente no País	998,00	
D	Amparo família	0,00	
Benefícios Diários e Mensais por Empregado			
A	Transporte	Frequência	Valor (R\$)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	0,00
C	Outros	Diária	0,00
Insumos Diversos por posto de trabalho			
A	Ferramentas	Valor (R\$)	
B	Insumos	0,00	
C	Uniformes	0,00	
D	EPI	0,00	
Ausências Legais			%
A	Outros (Especificar)		
Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos			%
A	Taxa de Administração		5,00
B	Lucro		7,00
C	PIS		0,65
D	Cofins		3,00
E	ISS do Local da Execução Contratual		5,00
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		5.988,00
B	Adicional de Insalubridade		0,00
C	Amparo família		0,00
TOTAL			5.988,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	499,00
B	Adicional de Férias	2,78	166,33
Subtotal		11,11	665,33
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	244,84
TOTAL		15,20	910,18
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	1.197,60
B	Salário Educação	2,50	149,70
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	179,64
D	SESC	1,50	89,82
E	SENAC	1,00	59,88
F	SEBRAE	0,60	35,93
G	INCRA	0,20	11,98
H	FGTS	8,00	479,04
TOTAL		36,80	2.203,58

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		0,00
C	Outros		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68	100,75
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13	8,06
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07	4,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,39	23,51
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14	8,65
a	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,02	0,94
Subtotal		2,43	145,94
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89	53,55
TOTAL			3,32
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	499,00
B	Ausências Legais	2,22	133,07
C	Licença-Paternidade	0,08	4,99
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	2,15
E	Afastamento Maternidade	0,05	2,78
F	Outros (Especificar)	0,00	0,00
Subtotal		10,72	641,98
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	235,93
TOTAL			14,66
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Ferramentas		0,00
B	Insumos		0,00
C	Uniformes		0,00
D	EPI		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	508,96
B	Lucro	7,00	748,17
C	Tributos	8,65	989,24
C.1	PIS	0,65	74,34
C.2	Cofins	3,00	343,09
C.3	ISS	5,00	571,81
Total		20,65	2.246,36
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	7,60	826,66
TOTAL			28,25
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		5.988,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.113,76
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		199,48
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		877,91
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		0,00
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro		1.257,13
Subtotal			11.436,28
F.2	Módulo 6.C – Tributos		989,24
F.3	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		826,66
VALOR TOTAL DO PROFISSIONAL			13.252,18
REMUNERAÇÃO POR 16 HORAS MENSAIS			1.177,97
QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Encargos Sociais e Trabalhistas			%
2.1	13º Salário e Adicional de Férias		15,20
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		36,80
3	Provisão para Rescisão		3,32
4.1	Custo de Reposição do Profissional Ausente		14,66
TOTAL			69,99

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

item	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO	QTDE	Menor valor pesquisado	SUBTOTAL
1	Alargador de tubos de cobre	1	130,00	130,00
2	Alicate de bico meia cana 6" com cabo isolado	2	49,90	99,80
3	Alicate de corte diagonal 6" com cabo isolado	2	20,00	40,00
4	Alicate de pressão 10"	2	44,30	88,60
5	Alicate estrangulador de tubos de cobre	2	30,90	61,80
6	Alicate prensa terminal para cabo 1,5mm² a 6mm²	2	95,00	190,00
7	Alicate rebitador	1	11,90	11,90
8	Alicate universal 8" com cabo isolado	2	31,36	62,72
9	Alicate volt-ampérímetro-ohmímetro	2	204,91	409,82
10	Almotolia 250ml	1	17,76	17,76
11	Arco de serra 1/2" x 12"	1	22,34	22,34
12	Bomba de alto vácuo 7cfm, no mínimo	1	676,00	676,00
13	Caixa de ferramentas com três gavetas e cadeado 25 mm	2	48,83	97,66
14	Canivete	2	20,50	41,00
15	Capacitômetro	2	150,00	300,00
16	Chave canhão 10 mm	2	12,93	25,86
17	Chave canhão 3/8"mm	2	12,99	25,98
18	Chave canhão 5/6" mm	2	12,99	25,98
19	Chave canhão 6 mm	2	12,81	25,62
20	Chave canhão 8 mm	2	10,94	21,88
21	Chave catraca conjugada para refrigeração 3/16", 1/4", 5/16" e 3/8"	2	17,50	35,00
22	Chave de fenda 1/4" x 10"	2	9,30	18,60
23	Chave de fenda 1/8" x 6"	2	7,05	14,10
24	Chave de fenda 3/16 x 8"	2	8,50	17,00
25	Chave de fenda 5/16" x 12"	2	16,46	32,92
26	Chave de fenda cotoco 1/4"	2	10,90	21,80
27	Chave de grifo 10"	2	20,90	41,80
28	Chave de grifo 14"	2	55,28	110,56
29	Chave inglesa 12"	2	65,00	130,00
30	Chave inglesa 8"	2	30,09	60,18
31	Chave para parafuso de ajuste de fusível Siemens	2	5,25	10,50
32	Chave Philips 1/4" x 8	2	11,75	23,50
33	Chave Philips 3/16" x 6"	2	11,75	23,50
34	Chave teste neon	2	10,58	21,16
35	Compressor de ar compacto	2	279,99	559,98
36	Conjunto PPU para solda oxiacetilênica, com reguladores de pressão, mangueiras, caneta e jogo de bicos para solda	1	2.399,99	2399,99
37	Cortador de tubos de cobre até 1"	1	23,54	23,54
38	Engraxadeira manual	1	105,87	105,87
39	Escala 10 degraus	1	234,41	234,41
40	Escala 5 degraus	1	89,90	89,90
41	Espátula 1"	2	6,50	13,00
42	Faca estilete 18mm	1	27,90	27,90
43	Ferro de solda de 60 watts	1	36,03	36,03
44	Flangeador de tubos de cobre	1	92,93	92,93
45	Furadeira Dewalt 600W	1	269,90	269,90
46	Furadeira elétrica portátil, mandril 3/8", martelete	1	709,00	709,00
47	Jogo de brocas de aço rápido de 1,5mm a 10mm (10 peças)	1	175,05	175,05
48	Jogo de brocas de aço rápido de 1/16" a 3/8" (10 peças)	1	75,28	75,28
49	Jogo de brocas para concreto de 5 mm e 13 mm (05 peças)	1	38,65	38,65
50	Jogo de chave Allen de 1,5 a 10 mm (10 peças)	2	9,90	19,80
51	Jogo de chave Allen de 1/16" a 3/8" (10 peças)	2	24,48	48,96
52	Jogo de chave combinada de 1/4" a 1 1/4" (16 peças)	2	51,75	103,50
53	Jogo de chave combinada de 6 a 27 mm (16 peças)	2	239,90	479,80
54	Jogo de chave soquete 3/8" a 1 1/2" (14 peças)	2	139,64	279,28
55	Jogo de chave soquete de 10 mm a 38 mm (14 peças)	2	139,64	279,28
56	Jogo de manômetro analógico	2	175,00	350,00
57	Jogo de manômetros digital Testo	1	1.187,99	1187,99
60	Lanterna tamanho médio com suporte magnético	2	60,00	120,00
61	Lavadora de alta pressão, 1600W, no mínimo	1	338,81	338,81
62	Lima bastarda paralela com cabo	2	34,90	69,80
63	Lima bastarda redonda com cabo	2	31,90	63,80
64	Lima murça paralela com cabo	2	48,22	96,44
65	Martelo bola 300 gramas	2	24,69	49,38
66	Megohmetro 500V-1000Ω	1	165,90	165,90
67	Parafusadeira Dewalt de 20A, bateria de lítio	1	540,00	540,00
68	Punção de bico em aço	1	12,50	12,50
69	Saca fusível NH	1	57,36	57,36
70	Saca polias com três garras	1	103,40	103,40
71	Serra copo para concreto 65mm	1	42,34	42,34
72	Talhadeira 1/2" para aço	1	33,39	33,39
73	Termo-higrômetro digital	1	244,90	244,90
74	Termômetro digital (-35°C a +50°C) de bolso	2	32,09	64,18
75	Termopar digital com cinco sensores	1	371,99	371,99
76	Trena de aço 5 metros	2	14,99	29,98
77	Tubo tocha com retil	1	129,90	129,90
78	Trincha de 1 1/2"	1	1,80	1,80
79	Vacuômetro eletrônico	1	701,00	701,00
TOTAL MENSAL POR POSTO SOMA (SUBTOTAIS) / 12 MESES / 2 POSTOS				573,84

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

item	INSUMOS	QTDE	Menor valor pesquisado	SUBTOTAL
1	Lâmina de serra	0,50	4,50	2,25
2	Lâmina de estilete 18mm	4,00	0,45	1,80
3	Graxa multiúso 500 gramas	0,17	13,00	2,17
4	Fita isolante, rolo 20m	2,00	5,00	10,00
5	Fita veda rosca, rolo 20m	1,00	3,00	3,00
6	Estanho para solda, tubo 15g	0,17	4,00	0,67
7	Abraçadeira de nylon 4,8 x 280mm, pact 50 unidades	1,00	8,50	8,50
8	Gás R22, barrica 13,60l	1,00	385,00	385,00
9	Gás 410A, barrica 11,35l	0,50	2,50	1,25
10	Lixa para metal 100 a 150	4,00	2,50	10,00
11	Fundo anticorrosivo/conversor de ferrugem PCF 3,6l	0,25	6,50	1,63
12	Sabão de barra	2,00	2,50	5,00
13	Estopa 500g	4,00	1,50	6,00
14	Pano de chão	4,00	0,90	3,60
15	Palha de aço nº 0, pacote 20	1,00	16,00	16,00
16	Thinner, galão 5l	1,00	10,00	10,00
17	Querosene, lata 900ml.	0,25	13,00	3,25
18	Tinta esmalte sintético, 3,6l	0,25	52,00	13,00
TOTAL MENSAL POR POSTO SOMA (SUBTOTAIS) / 2 POSTOS				241,55

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

item	UNIFORMES	QTDE	Menor valor pesquisado	SUBTOTAL
1	Camisa polo, manga curta, 50% algodão e 50% poliester, com emblema da empresa	4	30,00	120,00
2	Calça jeans	2	50,25	100,50
3	Cinto de couro	2	69,90	139,80
4	Par de meias de algodão	6	15,00	90,00
5	Bota com solado de borracha	2	79,90	159,80
6	Camisa algodão manga longa com proteção UVA UVH	1	49,90	49,90
7	Toca árabe em helanca NR6	1	24,90	24,90
	TOTAL MENSAL POR POSTO SOMA (SUBTOTAIS) / 12 MESES			57,08

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

item	EPI	QTDE	Menor valor pesquisado	SUBTOTAL
1	Bota de borracha com cano longo	1	42,12	42,12
2	Capacete de segurança	1	8,76	8,76
3	Luva de algodão	4	2,20	8,80
4	Óculos de segurança com proteção lateral	1	4,94	4,94
5	Óculos para solda oxiacetilênica	1	21,34	21,34
6	Protetor auricular de ruídos, em espuma com cordão plástico tipo plug de inserção	2	3,34	6,68
7	Máscara para baixas temperaturas	1	1,59	1,59
8	Luva para alta tensão 1000W	1	1485,00	1.485,00
9	Capa de chuva	1	11,34	11,34
TOTAL MENSAL POR POSTO SOMA (SUBTOTAIS) / 12 MESES				132,55

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

Pesquisa de preços de pernoites – Hotéis em Luziânia			
MÉDIA			127,67
Pesquisa de preços de refeição – Restaurante Luziânia			
MÉDIA			35,75
Pesquisa de preços de pernoites – Hotéis em Anápolis			
MÉDIA			105,00
Pesquisa de preços de refeição – Restaurante Anápolis			
MÉDIA			29,67
Pesquisa de preços de pernoites – Hotéis em Rio Verde			
MÉDIA			135,00
Pesquisa de preços de refeição – Restaurante Rio Verde			
MÉDIA			42,25
Limite de reembolso Luziânia			163,42
Limite de reembolso Anápolis			134,67
Limite de reembolso Rio Verde.			177,25
Anexo X A. Estimativa de custo máximo com deslocamentos no período de 12 meses.			
Itinerário	duração/frequência		
Goiânia – APS	3 dias/ 4 vezes ao ano	Estimativa máxima de custo anual	1.961,04
Goiânia – LUZ	3 dias/ 4 vezes ao ano	Estimativa máxima de custo anual	1.616,00
Goiânia – RVD	3 dias/ 4 vezes ao ano	Estimativa máxima de custo anual	2.126,96
TOTAL ESTIMADO DE DESPESAS COM HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO			5.704,00

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

CUSTOS POR EMPREGADO – mecânico em refrigeração – SEASCONS 2019/2020			
Data base: 01/03			
1	Mecânico		
2	Classificação Brasileira de Ocupações	9511-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.137,65	
4	Categoria Profissional	Técnico em manutenção de ar condicionado	
Composição da Remuneração			
A	Salário-Base	2.137,65	
B	Adicional de experiência	0,00	
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade	0,00	
D	Adicional de periculosidade	0,00	
Benefícios Diários e Mensais por Empregado		Frequência	Valor (R\$)
A	Transporte	Diária	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	14,00
C	Outros		
Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos			%
A	Taxa de Administração	14,00	
B	Lucro	7,00	
C	PIS	0,65	
D	Cofins	3,00	
E	ISS do Local da Execução Contratual	5,00	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	2.137,65	
B	Adicional de experiência	0,00	
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade	0,00	
D	Adicional de periculosidade	0,00	
TOTAL		2.137,65	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	178,14
B	Adicional de Férias	2,78	59,38
Subtotal		11,11	237,52
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	87,41
TOTAL		15,20	324,92
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	427,53
B	Salário Educação	2,50	53,44
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	64,13
D	SESC	1,50	32,06
E	SENAC	1,00	21,38
F	SEBRAE	0,60	12,83
G	INCRA	0,20	4,28
H	FGTS	8,00	171,01
TOTAL		36,80	786,66

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		308,00
C	Outros		0,00
TOTAL			308,00
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	178,14
B	Ausências Legais	2,22	47,50
C	Licença-Paternidade	0,08	1,78
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	0,77
E	Afastamento Maternidade	0,05	0,99
F	Outros (Especificar)	0,00	0,00
Subtotal		10,72	229,18
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	84,22
TOTAL		14,66	313,40
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	14,00	541,89
B	Lucro	7,00	308,88
C	Tributos	8,65	408,40
C.1	PIS	0,65	30,69
C.2	Cofins	3,00	141,64
C.3	ISS	5,00	236,07
Total		29,65	1.259,17
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	10,91	463,37
TOTAL		40,56	1.722,54
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.137,65
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.419,58
C	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		313,40
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro		850,77
Subtotal			4.721,40
F.2	Módulo 6.C – Tributos		408,40
F.3	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		463,37
VALOR TOTAL DO EMPREGADO			5.593,17
VALOR HORA/HOMEM			31,78



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2017
MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS- FOLHA DE ROSTO

_____, ____ de _____ de 2019

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 12/2019.**

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

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Pessoa para contatos:

Fone/Fax:

E-mail:

Domicílio bancário:

Banco:

Agência:

Conta Corrente.

Declaramo-nos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 12/2019**, inclusive quanto aos prazos nele fixados, em especial quanto ao prazo de validade da proposta e da assinatura do contrato.

nome completo
cargo/função

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

CUSTOS POR EMPREGADO – eletricitista e mecânico residente CCT SINDMETAL 2019/2021			
Data base: 01/04			
1	Eletricista e mecânico de manutenção		
2	Classificação Brasileira de Ocupações	9112-05 e 3131-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	998,00	
4	Categoria Profissional	Manutenção predial	
Composição da Remuneração			
A	Salário Base	998,00	
B	Adicional experiência	0,20	
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade	0,10	
D	Adicional de periculosidade	0,00	
Benefícios Diários e Mensais por Empregado			
		Frequência	Valor (R\$)
A	Transporte	Diária	8,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	14,00
C	Outros		
Insumos Diversos por posto de trabalho			
		Valor (R\$)	
A	Ferramentas	SOMA	
B	Insumos	SOMA	
C	Uniformes	SOMA	
D	EPI	SOMA	
E	Análise química e microbiológica da água do sistema	SOMA	
Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos			
		%	
A	Taxa de Administração	5,00	
B	Lucro	7,00	
C	PIS	0,65	
D	Cofins	3,00	
E	ISS do Local da Execução Contratual	5,00	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	998,00	
B	Adicional experiência	199,60	
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade	99,80	
D	Adicional de periculosidade	0,00	
u		1.297,40	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	108,12
B	Adicional de Férias	2,78	36,04
Subtotal		11,11	144,16
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	53,05
TOTAL		15,20	197,20
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	259,48
B	Salário Educação	2,50	32,44
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	38,92
D	SESC	1,50	19,46
E	SENAC	1,00	12,97
F	SEBRAE	0,60	7,78
G	INCRA	0,20	2,59
H	FGTS	8,00	103,79
TOTAL		36,80	477,44
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte (desconto máximo 4%)	149,28	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	308,00	
C	Outros	0,00	
TOTAL		457,28	

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,68	21,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,13	1,75
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07	0,87
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,14	1,87
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,02	0,20
Subtotal		2,43	31,62
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Provisão para Rescisão	0,89	11,60
TOTAL		3,32	43,22
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	108,12
B	Ausências Legais	2,22	28,83
C	Licença-Paternidade	0,08	1,08
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	0,46
E	Afastamento Maternidade	0,05	0,60
Subtotal		10,72	139,10
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	51,12
TOTAL		14,66	190,21
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Ferramentas		SOMA
B	Insumos		SOMA
C	Uniformes		SOMA
D	EPI		SOMA
E	Análise química e microbiológica da água do sistema		SOMA
TOTAL			0,00
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00	133,14
B	Lucro	7,00	195,71
C	Tributos	8,65	258,77
C.1	PIS	0,65	19,45
C.2	Cofins	3,00	89,75
C.3	ISS	5,00	149,58
Total		20,65	587,63
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	7,60	216,25
TOTAL		28,25	803,87
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.297,40
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.131,93
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		43,22
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		190,21
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		0,00
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro		328,85
Subtotal			2.991,62
F.2	Módulo 6.C – Tributos		258,77
F.3	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		216,25
VALOR TOTAL DO EMPREGADO SEM INCIDÊNCIA DO MÓDULO 5			3.466,64
QUADRO RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Encargos Sociais e Trabalhistas			%
2.1	13º Salário e Adicional de Férias		15,20
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		36,80
3	Provisão para Rescisão		3,32
4.1	Custo de Reposição do Profissional Ausente		14,66
TOTAL			69,99

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

CUSTOS POR EMPREGADO – mecânico em refrigeração – SEASCONS 2019/2020			
Data base: 01/03			
1	Mecânico		
2	Classificação Brasileira de Ocupações	9511-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.137,65	
4	Categoria Profissional	Técnico em manutenção de ar condicionado	
Composição da Remuneração			
A	Salário-Base	2.137,65	
B	Adicional de experiência	0,00	
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade	0,00	
D	Adicional de periculosidade	0,00	
Benefícios Diários e Mensais por Empregado		Frequência	Valor (R\$)
A	Transporte	Diária	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	14,00
C	Outros		
Custos Indiretos (Taxa de Administração), Lucro e Tributos			%
A	Taxa de Administração		14,00
B	Lucro		7,00
C	PIS		0,65
D	Cofins		3,00
E	ISS do Local da Execução Contratual		5,00
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	2.137,65	
B	Adicional de experiência	0,00	
C	Prêmio por assiduidade e pontualidade	0,00	
D	Adicional de periculosidade	0,00	
TOTAL		2.137,65	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	178,14
B	Adicional de Férias	2,78	59,38
Subtotal		11,11	237,52
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	87,41
TOTAL		15,20	324,92
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	427,53
B	Salário Educação	2,50	53,44
C	Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	64,13
D	SESC	1,50	32,06
E	SENAC	1,00	21,38
F	SEBRAE	0,60	12,83
G	INCRA	0,20	4,28
H	FGTS	8,00	171,01
TOTAL		36,80	786,66

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		308,00
C	Outros		0,00
TOTAL			308,00
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33	178,14
B	Ausências Legais	2,22	47,50
C	Licença-Paternidade	0,08	1,78
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04	0,77
E	Afastamento Maternidade	0,05	0,99
F	Outros (Especificar)	0,00	0,00
Subtotal		10,72	229,18
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	3,94	84,22
TOTAL		14,66	313,40
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	14,00	541,89
B	Lucro	7,00	308,88
C	Tributos	8,65	408,40
C.1	PIS	0,65	30,69
C.2	Cofins	3,00	141,64
C.3	ISS	5,00	236,07
Total		29,65	1.259,17
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	10,91	463,37
TOTAL		40,56	1.722,54
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.137,65
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.419,58
C	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		313,40
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B – Lucro		850,77
Subtotal			4.721,40
F.2	Módulo 6.C – Tributos		408,40
F.3	Módulo 6.D – Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		463,37
VALOR TOTAL DO EMPREGADO			5.593,17
VALOR HORA/HOMEM			31,78

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

item	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO	QTDE	R\$ unitário	SUBTOTAL
1	Alargador de tubos de cobre	1	0,00	0,00
2	Alicate de bico meia cana 6" com cabo isolado	2	0,00	0,00
3	Alicate de corte diagonal 6" com cabo isolado	2	0,00	0,00
4	Alicate de pressão 10"	2	0,00	0,00
5	Alicate estrangulador de tubos de cobre	2	0,00	0,00
6	Alicate prensa terminal para cabo 1,5mm ² a 6mm ²	2	0,00	0,00
7	Alicate rebitador	1	0,00	0,00
8	Alicate universal 8" com cabo isolado	2	0,00	0,00
9	Alicate volt-amperímetro-ohmímetro	2	0,00	0,00
10	Almotolia 250ml	1	0,00	0,00
11	Arco de serra 1/2" x 12"	1	0,00	0,00
12	Bomba de alto vácuo 7cfm, no mínimo	1	0,00	0,00
13	Caixa de ferramentas com três gavetas e cadeado 25 mm	2	0,00	0,00
14	Canivete	2	0,00	0,00
15	Capacitômetro	2	0,00	0,00
16	Chave canhão 10 mm	2	0,00	0,00
17	Chave canhão 3/8"mm	2	0,00	0,00
18	Chave canhão 5/6" mm	2	0,00	0,00
19	Chave canhão 6 mm	2	0,00	0,00
20	Chave canhão 8 mm	2	0,00	0,00
21	Chave catraca conjugada para refrigeração 3/16", 1/4", 5/16" e 3/8"	2	0,00	0,00
22	Chave de fenda 1/4" x 10"	2	0,00	0,00
23	Chave de fenda 1/8" x 6"	2	0,00	0,00
24	Chave de fenda 3/16 x 8"	2	0,00	0,00
25	Chave de fenda 5/16" x 12"	2	0,00	0,00
26	Chave de fenda cotoco 1/4"	2	0,00	0,00
27	Chave de grifo 10"	2	0,00	0,00
28	Chave de grifo 14"	2	0,00	0,00
29	Chave inglesa 12"	2	0,00	0,00
30	Chave inglesa 8"	2	0,00	0,00
31	Chave para parafuso de ajuste de fusível Siemens	2	0,00	0,00
32	Chave Philips 1/4" x 8	2	0,00	0,00
33	Chave Philips 3/16" x 6"	2	0,00	0,00
34	Chave teste neon	2	0,00	0,00
35	Compressor de ar compacto	2	0,00	0,00
36	Conjunto PPU para solda oxiacetilênica, com reguladores de pressão, mangueiras, caneta e jogo de bicos para solda	1	0,00	0,00
37	Cortador de tubos de cobre até 1"	1	0,00	0,00
38	Engraxadeira manual	1	0,00	0,00
39	Escada 10 degraus	1	0,00	0,00
40	Escada 5 degraus	1	0,00	0,00

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

41	Espátula 1"	2	0,00	0,00
42	Faca estilete 18mm	1	0,00	0,00
43	Ferro de solda de 60 watts	1	0,00	0,00
44	Flangeador de tubos de cobre	1	0,00	0,00
45	Furadeira Dewalt 600W	1	0,00	0,00
46	Furadeira elétrica portátil, mandril 3/8", martelete	1	0,00	0,00
47	Jogo de brocas de aço rápido de 1,5mm a 10mm (10 peças)	1	0,00	0,00
48	Jogo de brocas de aço rápido de 1/16" a 3/8" (10 peças)	1	0,00	0,00
49	Jogo de brocas para concreto de 5 mm e 13 mm (05 peças)	1	0,00	0,00
50	Jogo de chave Allen de 1,5 a 10 mm (10 peças)	2	0,00	0,00
51	Jogo de chave Allen de 1/16" a 3/8" (10 peças)	2	0,00	0,00
52	Jogo de chave combinada de 1/4" a 1 1/4" (16 peças)	2	0,00	0,00
53	Jogo de chave combinada de 6 a 27 mm (16 peças)	2	0,00	0,00
54	Jogo de chave soquete 3/8" a 1 1/2" (14 peças)	2	0,00	0,00
55	Jogo de chave soquete de 10 mm a 38 mm (14 peças)	2	0,00	0,00
56	Jogo de manômetro analógico	2	0,00	0,00
57	Jogo de manômetros digital Testo	1	0,00	0,00
60	Lanterna tamanho médio com suporte magnético	2	0,00	0,00
61	Lavadora de alta pressão, 1600W, no mínimo	1	0,00	0,00
62	Lima bastarda paralela com cabo	2	0,00	0,00
63	Lima bastarda redonda com cabo	2	0,00	0,00
64	Lima murça paralela com cabo	2	0,00	0,00
65	Martelo bola 300 gramas	2	0,00	0,00
66	Megohmetro 500V-1000Ω	1	0,00	0,00
67	Parafusadeira Dewalt de 20A, bateria de lítio	1	0,00	0,00
68	Punção de bico em aço	1	0,00	0,00
69	Saca fusível NH	1	0,00	0,00
70	Saca polias com três garras	1	0,00	0,00
71	Serra copo para concreto 65mm	1	0,00	0,00
72	Talhadeira 1/2" para aço	1	0,00	0,00
73	Termo-higrômetro digital	1	0,00	0,00
74	Termômetro digital (-35°C a +50°C) de bolso	2	0,00	0,00
75	Termopar digital com cinco sensores	1	0,00	0,00
76	Trena de aço 5 metros	2	0,00	0,00
77	Tubo tocha com refil	1	0,00	0,00
78	Trincha de 1 1/2"	1	0,00	0,00
79	Vacuômetro eletrônico	1	0,00	0,00
TOTAL MENSAL POR POSTO = SOMA (SUBTOTAIS) / 12 meses / 2 postos				SOMA

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

item	INSUMOS	QTDE	R\$ unitário	SUBTOTAL
1	Lâmina de serra	0,50	0,00	0,00
2	Lâmina de estilete 18mm	4,00	0,00	0,00
3	Graxa multiuso 500 gramas	0,17	0,00	0,00
4	Fita isolante, rolo 20m	2,00	0,00	0,00
5	Fita veda rosca, rolo 20m	1,00	0,00	0,00
6	Estanho para solda, tubo 15g	0,17	0,00	0,00
7	Abraçadeira de nylon 4,8 x 280mm, pact 50 unidades	1,00	0,00	0,00
8	Gás R22, barrica 13,60l	1,00	0,00	0,00
9	Gás 410A, barrica 11,35l	0,50	0,00	0,00
10	Lixa para metal 100 a 150	4,00	0,00	0,00
11	Fundo anticorrosivo/conversor de ferrugem PCF 3,6l	0,25	0,00	0,00
12	Sabão de barra	2,00	0,00	0,00
13	Estopa 500g	4,00	0,00	0,00
14	Pano de chão	4,00	0,00	0,00
15	Palha de aço nº 0, pacote 20	1,00	0,00	0,00
16	Thinner, galão 5l	1,00	0,00	0,00
17	Querosene, lata 900ml.	0,25	0,00	0,00
18	Tinta esmalte sintético, 3,6l	0,25	0,00	0,00
TOTAL MENSAL POR POSTO = SOMA (SUBTOTAIS) / 2 postos				SOMA

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

item	UNIFORMES	QTDE	R\$ unitário	SUBTOTAL
1	Camisa polo, manga curta, 50% algodão e 50% poliester, com emblema da empresa	4	0,00	0,00
2	Calça jeans	2	0,00	0,00
3	Cinto de couro	2	0,00	0,00
4	Par de meias de algodão	6	0,00	0,00
5	Bota com solado de borracha	2	0,00	0,00
6	Camisa algodão manga longa com proteção UVA UVH	1	0,00	0,00
7	Toca árabe em helanca NR6	1	0,00	0,00
	TOTAL MENSAL POR POSTO = SOMA (SUBTOTAIS)			SOMA

MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

item	EPI	QTDE	R\$ unitário	SUBTOTAL
1	Bota de borracha com cano longo	1	0,00	0,00
2	Capacete de segurança	1	0,00	0,00
3	Luva de algodão	4	0,00	0,00
4	Óculos de segurança com proteção lateral	1	0,00	0,00
5	Óculos para solda oxiacetilênica	1	0,00	0,00
6	Protetor auricular de ruídos, em espuma com cordão plástico tipo plug de inserção	2	0,00	0,00
7	Máscara para baixas temperaturas	1	0,00	0,00
8	Luva para alta tensão 1000W	1	0,00	0,00
9	Capa de chuva	1	0,00	0,00
TOTAL MENSAL POR POSTO = SOMA (SUBTOTAIS)				SOMA



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO III DO EDITAL

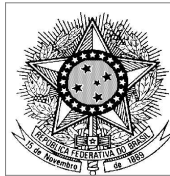
PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2019

D E C L A R A Ç ã O

_____ (nome da empresa) _____, inscrito no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____,
DECLARA, que não tem como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este
quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu
cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, conforme dispõe a
Resolução n.º 37, de 28/04/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público –
CNMP, inclusive, observada a vedação constante do artigo 4º da Resolução CNMP
nº 177/2017 15, conforme orientação contida no Ofício-Circular nº 11/2018/SA.

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO IV DO EDITAL

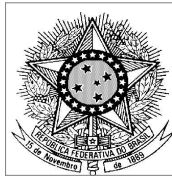
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SÓCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 12/2019**, 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 2019.

(assinatura do representante legal)



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2019

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO, NÃO
EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTO JUVENIL E NÃO DISCRIMINAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº, sob as penas da lei, para todos os fins, **DECLARA:**

() Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe:

- a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e
- os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

() Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe:

- o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT);
- os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);
- a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;
- o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

() Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as convenções OIT 29 e 105.

Goiânia, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2019

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

**(APRESENTADA SOMENTE SE LICITANTE VENCEDORA AINDA NÃO POSSUIR ESCRITÓRIO
INSTALADO NA RECIÃO METROPOLITANA DE XXXXX)**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida em _____, instalará escritório
em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser
comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do
contrato.

Goiânia/GO, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

OBS: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção deste, no mínimo, durante a vigência do eventual contrato com a PR/GO e um escritório, em cumprimento ao disposto na alínea 'a' do artigo 10.6 da IN SLTI/MPOG nº 05/17.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

**ANEXO VII DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2019**

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

**ANEXO VIII DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2019**

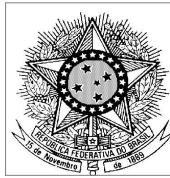
**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO
DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS**

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

_____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____,
_____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento
ao disposto no inciso I do art. 18 da IN/SLTI MPOG nº 05/17, AUTORIZA a União,
representada pela Procuradoria da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-
27, situada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote
02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120, a realizar o desconto
nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas
diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do
FGTS, quando estes não forem adimplidos.

Goiânia/GO, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO IX DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2019

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

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

_____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.

(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____,

_____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 18 da IN/SLTI MPOG nº 05/17, AUTORIZA a União, representada pela Procuradoria da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120, a solicitar, junto à instituição bancária (Banco -----, Agência -----), a abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela PR/GO, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas na IN/SLTI MPOG nº 05/17 e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 12/2019**.

Goiânia/GO _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ANEXO X DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2019

MINUTA

CONTRATO Nº ____/2019

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL E A
EMPRESA....., PARA A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS
DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO
PREVENTIVA E MANUTENÇÃO CORRETIVA
DO SISTEMA CLIMATIZAÇÃO ARTIFICIAL,
INCLUINDO TRATAMENTO DA ÁGUA DE
CONDENSAÇÃO E A REPOSIÇÃO DE PEÇAS
PARA O EDIFÍCIO-SEDE DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
– PR/GO – E PARA AS UNIDADES DE
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NOS
MUNICÍPIOS DE ANÁPOLIS, LUZIÂNIA E RIO
VERDE.**

Aos xx (xx) dias do mês de maio (xx) do ano de dois mil e dezenove (2019), de um lado a **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, nº 500, *Park Lozandes*, Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representada por seu Secretário Estadual, xxxxxxxx, brasileiro, casado, cédula de identidade nº 726.710 – SSP/GO e CPF nº 233.700.411-20, 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 323 de 05/10/2017, em sequência designada simplesmente



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa xxxxx, CNPJ nº 17.399.472/0001-61, estabelecida na QN 316 Conjunto 05 Lote 10 Loja 01 – Samambaia Sul, Brasília – DF CEP 72.308-405, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Senhor xxxx, brasileiro, empresário, casado, portador da CNH nº 04257898435 expedida pelo DETRAN/DF, inscrito no CPF sob o nº 703.252.191-68, 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 **1.18.000.001624/2019-72**, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MANUTENÇÃO CORRETIVA DO SISTEMA CLIMATIZAÇÃO ARTIFICIAL DO EDIFÍCIO-SEDE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS – PR/GO – E NAS UNIDADES DE PROCURADORIA DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS DE ANÁPOLIS, LUZIÂNIA E RIO VERDE**, cujo regime é o de execução indireta, empreitada por preço global, conforme definido no edital do **Pregão Eletrônico nº 12/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva do sistema climatização artificial, incluindo tratamento da água de condensação e a reposição de peças para o edifício-sede da procuradoria da república em goiás – pr/go – e para as unidades de procuradoria da república nos municípios de anápolis, luziânia e rio verde, com quantitativos e especificações técnicas que constam do Termo de Referência (Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 12/2019).

PARÁGRAFO ÚNICO

O serviço ora contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato e no **Pregão Eletrônico nº 12/2019**, incluindo as especificações dos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 12/2019), bem como a proposta apresentada, datada de __/__/2019, além das obrigações assumidas nos documentos constantes do Processo MPF/PR/GO nº **1.18.000.001624/2019-72** e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Para fins de execução dos serviços descritos, a **CONTRATADA** alocará nas dependências do **CONTRATANTE** recursos humanos de seu quadro, ou de empresa subcontratada, nas quantidades e categorias profissionais constantes dos quadros abaixo:

PROFISSIONAIS – SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO	EFETIVO
Mecânico de ar-condicionado - residente	1 (um)



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Mecânico de comandos - residente	1 (um)
SUBTOTAL	2 (dois)

PROFISSIONAIS – GERENCIAMENTO	EFETIVO
Engenheiro mecânico – visitas técnicas (realizando, no mínimo, uma (1) visita, e permanência mínima de 4 (quatro) horas semanais)	1 (um)
SUBTOTAL	1 (um)
TOTAL GERAL	3 (três)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

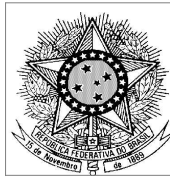
A **CONTRATADA** alocação profissionais com as seguintes características e experiência mínima comprovada através de registros ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS nas respectivas áreas:

- 1) mecânico de ar-condicionado: Experiência comprovada de 6 (seis) meses, com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico de mecânico de ar condicionado ou equivalente, e com experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho;
- 2) mecânico de comandos: Experiência comprovada de 6 (seis) meses, com ensino médio completo ou equivalente, com curso em eletrotécnica ou equivalente, e com experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho;
- 3) engenheiro mecânico: experiência comprovada de 2 (dois) anos em equipamentos de Central de Ar Condicionado Predial, e, no mínimo, 2 (dois) comprovantes de execução e/ou supervisão de manutenção de sistemas semelhantes aos constantes deste documento, com relevância em Central de Climatização com Unidade Resfriadora de Líquidos (*Chiller*), comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA. mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os horários e a jornada semanal a serem cumpridos pelas categorias previstas para a execução do objeto contratado, também especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 12/2019), serão inicialmente os seguintes:

- 1) O horário deverá abranger o período das 8h00 às 19h00, com intervalo mínimo de 1 hora e máximo de 2 horas para almoço, de segunda a sexta;
- 2) a jornada semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas, permitida a complementação da jornada aos sábados em horário diurno;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

- 3) os intervalos para almoço e os horários de entrada e saída deverão ser intercalados, de forma a manter no posto, sempre, um dos profissionais residentes;
- 4) a **CONTRATANTE** poderá alterar os horários de trabalho dos funcionários residentes, de acordo com a conveniência administrativa da unidade, sem necessidade de aditamento ao contrato celebrado com a empresa fornecedora da mão de obra, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho semanal, respeitando-se o caráter diuturno das atividades;
- 5) nos casos em que as pendências de manutenção impeçam as atividades essenciais da **CONTRATANTE**, será de responsabilidade da **CONTRATADA** finalizar os serviços iniciados, se necessário, estendendo a jornada de trabalho ao horário noturno ou finais de semana, situações nas quais deverá efetuar a comunicação formal à **CONTRATANTE**, informando a perspectiva do prazo necessário, custos adicionais, e os funcionários elencados para os trabalhos, e em tempo hábil para emissão de autorização por escrito da **CONTRATANTE**.
- 6) Os serviços prestados em regime de chamada eventual para os casos excepcionais e de urgência aos sábados, domingos, feriados, ou períodos noturnos de segunda a sexta-feira, serão remunerados de acordo com o preço de mão-de-obra por homem/hora, acrescidos dos adicionais previstos na legislação pertinente à cada categoria contratada;
- 7) o **CONTRATANTE** terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão-somente comunicar por escrito à **CONTRATADA**.
- 8) o engenheiro responsável da **CONTRATADA** deverá fazer, no mínimo, 2 visitas em dias diferentes, totalizando, no mínimo, 8 (oito) horas semanais, durante o horário normal de trabalho dos profissionais residentes e sempre que os profissionais residentes não forem capazes de solucionar os problemas existentes, que serão registrados em Livro de Ocorrência junto ao Gestor do Contrato.
- 9) quando o **CONTRATANTE** julgar necessária a presença do engenheiro, este deverá comparecer em até 2 (duas) horas após a solicitação. Em caso do Engenheiro responsável encontrar-se impedido de comparecimento, em decorrência de problemas de saúde ou licenças remuneradas, tais como férias, tratamento médico, etc., a **CONTRATADA** deverá encaminhar profissional com qualificação igual ou superior à estabelecida no Anexo I do Edital;
- 10) a entrada e saída do engenheiro quando das visitas, obrigatórias ou não, deverão ser notificadas ao Gestor do Contrato.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

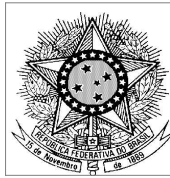
PARÁGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** alocará, em regime de sobreaviso para a manutenção corretiva nas PRMs, um Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração e um Auxiliar de mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração, conforme rotina e especificação contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 12/2019).

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- 1) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- 2) promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela;
- 3) assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades;
- 4) relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;
- 5) prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 6) não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;
- 7) impedir que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos de ar condicionado (chiller e fan-coils), as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;
- 8) fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela **CONTRATADA** aos empregados lotados no **CONTRATANTE**;
- 9) exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela **CONTRATADA** nas carteiras profissionais de seus empregados;
- 10) exigir a qualquer tempo a comprovação das condições da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação;
- 11) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;
- 12) 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;
- 13) estabelecer local apropriado para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

serviços, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, armários, prateleiras, tapume etc, necessários à guarda dos mesmos;

14) disponibilizar local apropriado para que os empregados da **CONTRATADA** possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras;

15) disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos profissionais, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, armários guarda-roupa com chaves;

16) proibir o uso de qualquer dependência do **CONTRATANTE**, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório.

17) notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);

18) instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no **CONTRATANTE**;

19) atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços;

20) determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;

20.1) caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor do Contrato.

21) caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA** no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

22) receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela **CONTRATADA**;

23) disponibilizar servidor do **CONTRATANTE** para receber treinamento sobre o sistema adotados pela **CONTRATADA** para o acompanhamento da manutenção;

24) disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder.

25) plicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

26) a **CONTRATANTE** é responsável pela avaliação prévia de impacto ambiental dos materiais por esta fornecidos, bem como a decorrência



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

do uso desses, fazendo respeitar os padrões de uso estipulados pelas Normas Ambientais vigentes;

27) a **CONTRATANTE** se compromete a retirar todo e qualquer material discriminado nos padrões de segurança, e encaminhar o mesmo a local adequado para sua destruição ou reaproveitamento, de forma a não prejudicar o meio-ambiente.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA FISCALIZAÇÃO A SER EXERCIDA PELA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o contrato, caso a **CONTRATADA** descumpra o contrato. Será nomeado um ou mais Gestores de Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do Gestor do Contrato:

- 1) ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;
- 2) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;
- 3) recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá retirá-los das dependências do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além do fornecimento de equipamentos, ferramentas e manutenções necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A partir da data de assinatura do contrato o engenheiro terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para elaborar o cronograma, especificar lista de material de reposição a ser providenciado pela **CONTRATANTE**, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados; e implementar as rotinas de manutenção preventiva, permanecendo nas instalações do



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

CONTRATANTE até que os profissionais residentes consigam executar sozinhos essas rotinas;

2. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta, demissão ou eventos imprevistos;

3. Substituir, em caso de ausências imprevistas, ainda que justificáveis, no prazo de 3 horas, empregado impossibilitado ou indisposto a apresentar-se ao trabalho no horário estabelecido, admitidos vinte minutos de tolerância; substituir, em caso de férias ou licenças legais, empregado afastado pelo prazo que perdurar o evento, com obediência aos horários estabelecidos;

4. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de vinte e quatro horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pela fiscalização ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse público. Desde a substituição, fica vedado o retorno do empregado às dependências da CONTRATANTE, ainda que eventualmente, para cobertura de ausências ou reforço de equipe;

5. Submeter à avaliação da CONTRATANTE o acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir empregado efetivado;

6. Cumprir os prazos estipulados pela fiscalização e, em caso de impossibilidade, formalizar comunicação com justificativa da omissão, com descrição dos eventos impeditivos e pleito de novo prazo, que poderá, a critério da CONTRATANTE, ser deferido;

7. Apresentar à fiscalização, em até 5 dias, e sempre que houver alocação de novo empregado, relação que conste nome, endereço residencial e telefone dos empregados lotados na PR/GO; e apresentar, para simples conferência da fiscalização, as correspondentes Carteiras de Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações;

8. Encaminhar em até 20 dias corridos da vigência do contrato, relação das empresas e respectivos responsáveis que executarão os serviços em regime de sobreaviso nas unidades de PRMs;

9. Fazer observar o cumprimento dos horários determinados pela fiscalização;

10. Responder civilmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados; e obrigar-se a reparar o prejuízo mediante

a) reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores, dentro de trinta dias; ou,

b) ressarcir a CONTRATANTE a preços atualizados, em igual prazo;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

11. Vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante transferência ou depósito bancário em conta-corrente ou poupança, ou por outro meio, desde que ofereça mecanicismo de conferência por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido em legislação;
14. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados lotados na PR/GO;
15. Oferecer todos os meios necessários para obtenção de extratos de recolhimentos de direitos trabalhistas e sociais, preferencialmente, por meio eletrônico;
16. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos empregados que prestem serviços na PR/GO;
17. Não permitir que os empregados trabalhem fora do horário estabelecido;
18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades que não estejam abrangidas pelo contrato; comunicar eventual ocorrência nesse sentido; e diligenciar quanto à ilegalidade de desvio de função;
19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
21. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, de todos os assuntos internos que os empregados venham a ter conhecimento em razão da prestação dos serviços.
22. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
23. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123,



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, X, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

24. Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do comunicado retro à Receita Federal, no prazo previsto no art. 30, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

26. Na ocorrência de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na região metropolitana de Goiânia que impossibilite o deslocamento dos profissionais ao trabalho, a CONTRATADA deverá, por meios próprios, a efetuar o transporte de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos;

27. Não permitir, nos termos da legislação, que seus empregados acumulem 2 ou mais férias;

28. Comunicar à fiscalização, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução do contrato; apresentar as possíveis consequências; e indicar método e prazo para solucionar ou minimizar o problema;

29. Submeter à fiscalização qualquer subcontratação de serviços;

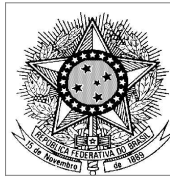
30. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços subcontratados, em especial nos atendimentos em regime de sobreaviso e chamadas de emergência;

31. Responsabilizar-se por consequência havidas por execução de serviços em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;

32. Interagir com as demais empresas contratadas lotadas na PR/GO com objetivo de otimizar as atividades e evitar retrabalhos;

33. Orientar seus empregados a evitar que atendam a determinações que não tenham sido encaminhadas pela fiscalização e equipe de apoio;

34. Responsabilizar-se por reclamações e demanda judiciais, ações por perda ou dano e indenizações oriundas direta ou indiretamente, da prestação dos serviços;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

35. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais ou municipais em decorrência de fatos imputáveis à ação ou omissão na prestação dos serviços;

36. instalar escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, com alínea a do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;e,

37.comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe: “A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

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

II. OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

A empresa deverá incumbir o responsável técnico das atribuições de preposto, encarregado de, principalmente:

1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços;
2. Exigir dos empregados que, durante a execução dos serviços, mantenham a higiene pessoal, trajem uniformes limpos e conservados, portem crachá de identificação e equipamentos de proteção individual adequados;
3. Orientar os empregados sobre conduta respeitosa e comportamento discreto nas dependências da CONTRATANTE, com objetivo de evitar circulação e permanência em locais estranhos à prestação dos serviços, manifestações de apreço ou desapreços aos demais ocupantes do edifício, conversa descontextualizada das obrigações laborais ou ociosidade injustificável;
4. Orientar os empregados sobre o gerenciamento, planejamento e controle da lista de materiais, ferramentas e equipamentos com objetivo de não ensejar descontinuidade na prestação dos serviços;
5. Organizar as rotinas e frequências de serviços de manutenção, as escalas de serviços extraordinários, as rotinas de manutenção preventiva das unidades de PRMs, as escalas de acompanhamento dos serviços durante os plantões eleitorais da PR/GO;
6. Aplicar as advertências devidas, ou conforme a gravidade, promover a substituição de empregado, quando do não atendimento das recomendações de conduta, cometimento de atos de insubordinação



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ou indisciplina, não acatamento de ordens, ou descumprimento de obrigações;

7. Ter responsabilidade sobre os horários de trabalho, as frequências e preenchimento das folhas de controle de ponto;

8. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso; e

9. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do PMOC e do Relatório Mensal de Fechamento.

10. A CONTRATADA, após consulta por escrito e anuência formal da fiscalização, poderá incumbir outro profissional, com qualificação técnica e pertencente ao quadro permanente da empresa, das atribuições de preposto.

11. A comprovação de vínculo se dará na forma prevista no Termo de Referência que é parte integrante deste Contrato.

III. OBRIGAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

a. Em até 5 dias corridos da assinatura do contrato, o responsável técnico deverá registrar o contrato e a ART no CREA, com descrição das atividades e responsabilidades específicas de cada documento e encaminhar a via do CONTRATANTE, original e assinada, à fiscalização.

b. Após a regularização profissional junto ao conselho, o responsável técnico passa a se obrigar a:

1. Implantar e manter o PMOC da PR/GO em até 3 semanas e, nas unidades de PRM em até 6 semanas da assinatura do contrato, de acordo com o prescrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e nas especificações da NBR 13.971/97 da ABNT;

1.1. O Anexo III do Termo de Referência apresenta relação referencial das rotinas de manutenção preventiva com as respectivas periodicidades;

1.2. A relação das rotinas apresentada é referencial e tem objetivo de simples dimensionamento da complexidade do sistema.

2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua, direta ou indireta;

3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

4. Elaborar periodicamente Relatório Mensal de Fechamento, com a descrição das rotinas preventivas realizadas em atendimento ao PMOC; as intervenções corretivas; as peças ou sistemas com indícios de mal funcionamento ou decurso de vida útil; os chamados ou ocorrências que demandarem desligamento de equipamento; leitura dos instrumentos de medição com dados anteriores e posteriores ao



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

desligamento; acidentes de trabalho, porventura ocorridos; e sugestões de reparos preventivos, atualização, melhoria de desempenho, eficiência energética, confortos térmico e acústico;

5. Elaborar trimestralmente, por unidade de PRM, documentos correspondentes ao descrito no item anterior.

6. Credenciar nos municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde empresa local com habilitação para operação em manutenção de sistemas de climatização composto por conjunto de equipamentos splits para prestação dos serviços de chamadas de emergência em regime de sobreaviso, em atendimento ao disposto no item X, 'a', 03.

7. Credenciar empresa com especialidade em análise e tratamento químico e microbiológico preventivo da água do sistema;

8. Avaliar mensalmente os resultados das análises e tomar as providências necessárias à manutenção do estado ideal da água do sistema;

9. Elaborar relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo de 45 dias corridos, a contar do início da execução do contrato, com descrição detalhada da situação de conservação e funcionamento dos equipamentos objeto da manutenção;

10. Elaborar cronograma de execução das rotinas de manutenção preventiva e demais serviços previstos neste documento, em que faça constar datas de execução de acordo com a periodicidade prevista no PMCO;

11. Programar e conduzir ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais sem ônus à CONTRATANTE;

12. Avaliar os resultados dos ensaios e proceder às medidas corretivas pertinentes;

13. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou órgão correspondente;

14. Notificar a fiscalização sempre que comparecer à PR/GO, ainda que voluntariamente.

15. Comparecer à PR/GO, em até 3 horas após acionado, sempre que a fiscalização julgar necessário sua presença em campo.

15.01. Caso o responsável técnico encontre-se impedido, em decorrência de afastamentos ou licenças remuneradas, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a fiscalização e encaminhar outro profissional, com qualificação igual ou superior.

IV. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS

a. A CONTRATADA obriga-se a manter os sistemas do objeto deste documento em perfeito estado de manutenção, com



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

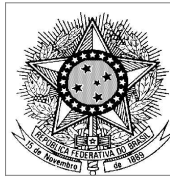
Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP: 74884-120
Fone: (62) 3243-5449

observância das rotinas e frequências estabelecidas no PMOC e da manutenção corretiva das falhas detectadas, substituição de peças defeituosas e aperfeiçoamento dos sistemas.

b. A CONTRATADA obriga-se a conduzir com zelo as atividades contempladas, manter o padrão de qualidade dos equipamentos, utilizar equipamentos e ferramentas de primeira linha e peças e componentes novos e originais dos fabricantes.

c. Na consecução dos objetivos acima a CONTRATADA deverá:

1. Em caso de substituição do Responsável Técnico, exclusivamente, por profissional com qualificação igual à exigida em VII.II, 'a', formalizar o procedimento por escrito e providenciar nova ART em até 5 dias e, após, encaminhar a via do CONTRATANTE;
2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços realizados de forma direta ou por subcontratação, com responsabilidade de corrigir, às suas expensas, eventuais vícios, incorreções ou características que a fiscalização considerar insatisfatória;
3. Conhecer as especificações técnicas de todas as instalações, sistemas e equipamentos integrantes dos parques objetos dos serviços.
4. Disponibilizar canal de atendimento direto, via telefone e e-mail específico, pelo responsável técnico ou preposto indicado, em horário comercial.
5. Disponibilizar, no início da vigência do contrato, ao menos 2 números de telefone celular para contato de emergência com disponibilidade vinte e quatro horas/dia, para chamadas de reparos ou mal funcionamento em equipamentos sensíveis.
 - 5.1. Em caso de chamado de emergência o responsável técnico se responsabilizará por reunir a equipe e o ferramental necessários para retomada da operacionalização dos sistemas e iniciar o atendimento no prazo máximo de 2 horas.
 - 5.2. Os chamados emergenciais não ensejam custos adicionais à CONTRATANTE, exceto no caso de necessidade de substituição de peças. As peças substituídas são reembolsáveis na forma prevista em XI.
 - 5.3. Comunicar à fiscalização a eventual alteração no número para chamado de emergência.
6. Apresentar à fiscalização em até 15 dias corridos os equipamentos, ferramentas e insumos previstos no Anexo V.
 - 6.1. Os equipamentos e ferramentas serão depreciados em doze meses, com repasses mensais à CONTRATADA, conforme demonstrado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo IV;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

- 6.2. Ao fim do prazo de depreciação, os equipamentos e ferramentas serão contabilmente baixados e passam a ser propriedade da CONTRATANTE;
- 6.3. Em caso de renovação de contrato, nos termos previstos em XIII, 'b', os equipamentos e ferramentas poderão permanecer em posse da CONTRATADA, entretanto os custos de depreciação mensal serão zerados e os valores das parcelas mensais serão revistos pela Seção de Gestão Contratual.
- 6.4. Caso não haja renovação do contrato, a fiscalização retirará os equipamentos e ferramentas independentemente do estado de conservação das peças;
7. Fornecer todo o material de expediente necessário às atividades da equipe residente, como caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador etc, e quadro para afixação de rotinas e avisos;
8. Fornecer 1 par de rádios comunicadores para comunicação entre a fiscalização e a equipe residente;
9. Zelar pela área disponibilizada para uso, bem como assumir a responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos, ferramentas de propriedade da CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante Termo de Responsabilidade;
10. Em caso de dano ou extravio dos itens retromencionados, a CONTRATADA se obriga a reparar ou restituir o bem no prazo de trinta dias corridos, contados a partir da comprovação da responsabilidade. O não atendimento da obrigação importará em desconto do valor correspondente na próxima fatura mensal.
11. Atualizar as programações operacionais e horários de acionamento e desligamento dos equipamentos de acordo com a orientação da fiscalização.
12. Realizar, por determinação da CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes, desde que não resulte em acréscimo de materiais ou de pessoal.
13. Caso seja necessária a retirada de algum equipamento para reparo fora das dependências da PR/GO, em situação prevista no item XI, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da fiscalização por escrito, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
- 13.1. Em caso de sinistro que envolva o equipamento retirado, a CONTRATADA fica obrigada a repor o item nas condições esperadas após a reparação;
- 13.2. Em caso de equipamento ou componente indispensável ao funcionamento do conjunto da climatização, a



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

CONTRATADA providenciará instalação de peça similar até a conclusão dos reparos, sem ônus à CONTRATANTE;

14. Subcontratar apenas os serviços de análise e tratamento químico e microbiológico preventivo da água do sistema, os serviços descritos no item XI e chamadas emergenciais das unidades de PRMs.

15. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, ou indiretamente.

16. Fornecer, sem repasse de custos aos empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho os jogos de uniformes completos conforme previsão do Anexo V; equipamentos de proteção individual adequados, conforme NRs 6, 10, e 18 do Ministério do Trabalho e Emprego, ainda que não relacionados no anexo retromencionado; e crachás de identificação com fotografia;

18. Realizar atividades em horários extraordinários somente com anuência e nas condições estabelecidas pela fiscalização e normas de segurança da PR/GO;

19. Manter os locais de realização dos serviços sempre limpos e organizados e as instalações com bom aspecto, não se admitindo desalinhamentos ou desleixos que não inspirem segurança ou que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

20. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, manter os materiais estocados e empilhados nos locais apropriados, agrupados por tipo e qualidade;

21. Recolocar nos lugares móveis ou equipamentos que eventualmente tenham sido temporariamente removidos por necessidade do serviço;

22. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo de seus empregados na manutenção ou operação;

22.01. Em caso de comprovação de culpa, a CONTRATADA deverá arcar com as despesas decorrentes do reparo ou substituição de peças necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos ou sistemas; e

23. Comunicar imediatamente a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato.

V. OBRIGAÇÕES COM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

a. Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas e minimizar o consumo de energia;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

- b. Avaliar as condições climáticas externas ao programar os set points dos equipamentos, de acordo com as variações sazonais;
- c. Evitar, obrigatoriamente, a operação dos sistemas dentro dos horários de banda tarifária de ponta; e
- d. Manter rondas nas dependências do edifício para identificar eventuais espaços que não estejam ocupados e ajustar a abertura das VAVs até a seção mínima.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem responsabilidades da **CONTRATADA**:

- 1) Todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:
 - 1.1) salários;
 - 1.2) adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
 - 1.3) encargos previdenciários;
 - 1.4) seguros de acidente;
 - 1.5) taxas, impostos e contribuições;
 - 1.6) indenizações;
 - 1.7) vales-refeição;
 - 1.8) vales-transporte;
 - 1.9) outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho.
- 2) Todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 3) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, inda que ocorridos em dependências da **CONTRATANTE**.
- 4) Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 5) Responder civil e administrativamente 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**, caso comprovado dolo ou culpa destes.
- 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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

30 (trinta) dias corridos, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês.

7) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado.

8) Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9) Fornecer nome, endereço, telefone e número do documento de identidade, bem como cópia da carteira de trabalho dos empregados alocados para a prestação do serviço.

10) Manter seu funcionário, durante o horário de trabalho, ou enquanto estiverem nas dependências da **CONTRATANTE**, devidamente uniformizado, identificado por crachá e provido dos Equipamentos de Proteção Individual, substituindo-o imediatamente, quando este for considerado inapto tecnicamente ou julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinadoras da **CONTRATANTE**.

11) Orientar seus empregados para o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, devendo, ainda, substituí-los nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços.

12) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

13) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, e responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos decorrentes do mal uso pelos seus empregados.

14) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

16) Credenciar por escrito, junto ao **CONTRATANTE**, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, na cidade de Goiânia/GO, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

execução dos serviços objeto da contratação, conforme art. 68 da lei 8.666/93, e fornecer números telefônicos e outros meios para contato.

17) Reportar-se ao Gestor do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas e relatando toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação dos serviços.

18) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados por dolo ou culpa, comprovadamente, por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo.

19) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da **CONTRATANTE** e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

20) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

21) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e medicina do trabalho.

23) Entregar à PR/GO a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e apresentar mensalmente, juntamente com a fatura mensal dos serviços prestados, como condição à percepção mensal do valor faturado, a cópia da folha de pagamento ou recibo assinado pela funcionário, se for o caso, cópia dos pagamentos de férias e, no caso de funcionários demitidos, das verbas rescisórias.

24) Efetuar o pagamento da remuneração das férias até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

25) Entregar à PR/GO, as cópias dos recibos de entrega dos vales-transporte, dos vales-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios.

26) Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as verbas trabalhistas, recolhimento de todos os encargos sociais e



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da **CONTRATADA**, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os empregados, durante a prestação de serviços ou no trajeto casa/trabalho e vice versa, ficando ressalvado que a inadimplência da **CONTRATADA** para com os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

27) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

28) Efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho.

29) Responsabilizar-se por acidentes e doenças do trabalho e emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

30) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer conjuntos de uniformes completos a cada empregado residente, no início da execução do contrato, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 12/2019).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, devendo a CONTRATADA submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Uniforme dos funcionários residentes: camisa pólo de algodão, calça e jaleco de brim, meias e botinas de proteção.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deverá fornecer 1 (um) par de luvas de proteção, por ano, destinado à categoria de eletricista, para uso coletivo no manuseio das instalações energizadas;

PARÁGRAFO QUINTO



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E 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:

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

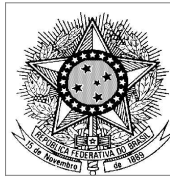
1.1. a Nota Fiscal/Fatura e os documentos anexos deverão ser preferencialmente encaminhados digitalizados ao fiscal do contrato para atesto.

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

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

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

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

10. A CONTRATADA, também, quanto ao pagamento, cumprirá as exigência contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 12/2019).

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento de notificação, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

CONTRATANTE, devendo o montante ser mantido em sua totalidade durante toda a vigência contratual.

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

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

CLÁUSULA NONA – 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.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

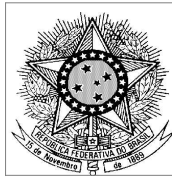
PARÁGRAFO TERCEIRO

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO OITAVO

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

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

PARÁGRAFO NONO

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



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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.

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 DÉCIMA – 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA PRORROGAÇÃO

Este Contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços foram prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária que ultrapasse os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na Cláusula Décima – Das Penalidades e Recursos Administrativos):

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	6



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

2	5
3	4
4	3
5	2
6	1

- bi) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- bii) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- biii) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do Ministério Público Federal, As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do Ministério Público Federal, Programada no Plano Interno MBIEST, Elemento de Despesa 33.90.39 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, e nos próximos exercícios, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para cobertura da despesa advinda desta contratação, foi emitida a nota de empenho nº 2019NE0000, em xx de xxx de 2017, no valor de R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará, segundo a extensão ou falta, sujeita às seguintes sanções administrativas, além de outras penalidades determinadas na Lei 8.666/93 ou na legislação de regência;

- 1. Advertência;**
- 2. Multa;**
- 3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Procuradoria da República em Goiás, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição limitada a **5 (cinco) anos** ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade da CONTRATANTE que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção mencionada com base no item **3**. A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após **2 (dois) anos** de sua aplicação.

5. 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.

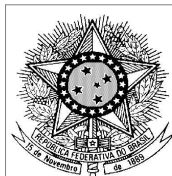
PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS FALTAS

Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no **caput** tendo por base os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da interpretação sistemática e teleológica e, ainda, da interpretação da lei conforme a Constituição, as irregularidades eventualmente cometidas pela CONTRATADA serão assim definidas:

1. FALTAS LEVES: caracterizadas pela execução irregular ou descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com advertência;

2. FALTAS GRAVES: caracterizadas como aquelas que acarretem transtornos significativos à Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, puníveis com advertência e suspensão;

3. FALTAS GRAVÍSSIMAS: caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando totalmente a execução do Contrato em decorrência de conduta dolosa da CONTRATADA, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com declaração de inidoneidade.



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

NOTA: Ao longo da vigência do contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA MULTA

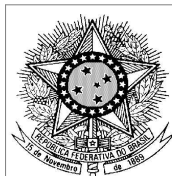
As **Multas** serão aplicadas nas hipóteses de faltas leves, graves e gravíssimas, nas seguintes modalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital:

1. Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;
2. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem 1. deste parágrafo o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
3. Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 10% (dez por cento);
4. Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por **faltas graves** e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
5. Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PR/GO;
6. Compensatória, em decorrência das infrações descritas na Tabela 2, considerando os graus e percentuais indicados na Tabela 1, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do Contrato
2	0,40% do valor mensal do Contrato
3	0,80% do valor mensal do Contrato
4	1,00% do valor mensal do Contrato
5	1,50% do valor mensal do Contrato
6	5,00% do valor total do Contrato

Tabela 2



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Recusar injustificadamente à assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.	6	Por ocorrência
2	Atrasar injustificadamente na execução do contrato.	4	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	4	Por ocorrência
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	3	Por ocorrência
8	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por ocorrência
9	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	2	Por ocorrência
10	Não prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	3	Por ocorrência

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA SUSPENSÃO

A **Suspensão** nas hipóteses de **faltas graves e gravíssimas**, entre as quais:

1. Não apresentação, no prazo estabelecido neste Edital, dos documentos exigidos de forma provisória (via fax ou internet) ou definitiva (em original ou cópia autenticada);
2. Não assinatura da Ata de Registro de Preços ou não celebração do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

3. Não manutenção da proposta;
4. Retardamento injustificado na execução do seu objeto;
5. Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
6. Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência
7. Falha grave na execução do Contrato;
8. Prática das irregularidades mencionadas nos itens **4, 8 e 17 da Tabela 2** do subitem **7. do PARÁGRAFO PRIMEIRO**;

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A **Declaração de inidoneidade** nas hipóteses de **faltas gravíssimas**:

1. Comportar-se de modo inidôneo;
2. Cometer fraude fiscal;
3. Fraudar na execução do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – DOS PRAZOS

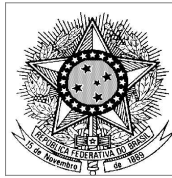
A penalidade de **suspensão** poderá ser aplicada pelos seguintes prazos:

1. Por até **30 (trinta) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **5. e 6. do PARÁGRAFO SEGUNDO**;
2. Por até **90 (noventa) dias**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **1. e 2 do PARÁGRAFO SEGUNDO.**;
3. Por até **12 (doze) meses**, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **3. a 6. do PARÁGRAFO SEGUNDO**;
4. Por até **24 (vinte e quatro) meses**, por falhar gravemente na execução do serviço (faltas relativas aos subitens **7. e 8. do PARÁGRAFO SEGUNDO**);

PARÁGRAFO QUINTO – DA APLICAÇÃO DA PENA DE INIDONEIDADE

A penalidade de **inidoneidade** será aplicada por até **5 (cinco) anos** quando:

1. A licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no Contrato, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;



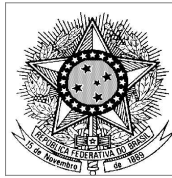
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

2. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;
3. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO SEXTO – DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

1. O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como não manter atualizada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, deverá ensejar a rescisão do Contrato, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa nos percentuais e graduações aplicáveis à ocorrência;
2. As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PR/GO em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante GRU em favor da Procuradoria da República no Estado de Goiás, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;
3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;
4. O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo ao Secretário Estadual da PR/GO a concessão da prorrogação pleiteada;
5. Compete ao Secretário Estadual da PR/GO a aplicação das penalidades previstas nos itens 1. e 2. **do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**; ao Procurador-chefe da PR/GO, a penalidade prevista no subitem 3. **do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem 4 **do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**;
6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 1., 2. e 3. **do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado. Da penalidade prevista no subitem **4. do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**, caberá pedido de reconsideração de decisão ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;

7. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem **1. do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a empresa licitante deverá ser descredenciada daquele Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

9. Além do SICAF, as penalidades previstas nos subitens **3. e 4. do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**, serão também obrigatoriamente registradas no CIES, e conterão as seguintes informações, nos termos da Portaria CGU 516, de 15.03.2010:

a) O órgão ou unidade aplicador da penalidade;

b) Razão social e nº do CNPJ/CPF do apenado;

c) Data da aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção;

d) O tipo da sanção;

di) A data final de que trata a alínea 'c' ficará em aberto no caso de sanção cujo efeito limitador ou impeditivo dependa de reabilitação da CONTRATADA junto a CONTRATANTE e desde que não mais perdurem os motivos determinantes da punição;

e) Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos subitens **3. e 4. do caput da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A CONTRATADA se declara ciente, aceitando e reconhecendo o direito da contratante de rescindir o presente instrumento, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, no caso de sua inexecução total ou parcial,



SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

conforme previsto no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, atualizada. O contrato poderá, ainda, ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, observados os preceitos dos artigos 79 e 80, todos do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

<nome completo do Coordenador>

<nome do representante>

Testemunhas:

<nome completo>
CPF nº <número>

<nome completo>
CPF nº <número>

Aprovação: _____/_____/ 2019

Procurador-Chefe