



## CARTA CONVITE 001/2019

*A EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA DE ESTADO DE GOIÁS – EMATER – GO em liquidação, torna público que realizará, na sala de reuniões da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais, com endereço na Rua 05, nº 833, Edifício Palácio de Prata, 8º andar, Setor Oeste, CEP 74115-060, Goiânia – Goiás, no dia 18/12/2019 às 09h00min, procedimento licitatório modalidade carta convite tipo menor preço global, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto. Mais informações na sede da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, pelos telefones (62) 3201-8455, no site <http://www.administracao.go.gov.br/> ou pelo e-mail [liquidacao.administracao@goias.gov.br](mailto:liquidacao.administracao@goias.gov.br).*

**EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA DE ESTADO DE GOIÁS – EMATER – GO em liquidação**, empresa pública estadual em liquidação, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.208.155/0001-43, com endereço na Rua 05, nº 833, Edifício Palácio de Prata, 8º andar, Setor Oeste, CEP 74115-060, Goiânia – Goiás, criada pela Lei Estadual nº 7.969/75, com alterações da Lei Estadual nº 12.733/95, submetida a processo de liquidação ordinária por força da Lei Estadual nº 13.550/99, e excluída do processo de liquidação e reativada pela Lei Estadual nº 16.978/10, posteriormente retornada à liquidação pela Lei Estadual nº 17.257/11, com sede na Rua 05, nº 833, 8º andar, Edifício Palácio de Prata, Setor Oeste, CEP 74.115-060, Goiânia-GO, neste ato representada pelo seu Diretor-Executivo e Liquidante, Sr. **EDSON SALES DE AZEVEDO SOUZA**, nomeado pelo Decreto Governamental de 14.01.2019, publicado na página 4 do Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.971, de 14.01.2019 – Suplemento, confirmado liquidante pelo Decreto nº 9.455, de 25 de junho de 2019, nos termos do Art. 76 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e pelos §§ do Art. 66 desta mesma Lei, que estabelece a organização administrativa do Poder Executivo,



por meio de seu Diretor/Liquidante e membros da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria n.º 042/2019, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar na sala de reuniões da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais, no endereço supracitado, licitação na modalidade **CARTA CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e disposições complementares, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei das Sociedades por Ações nº 6.404/1976 e Lei nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em conformidade com a autorização constante do **Processo nº 201900005020205**, de acordo com as especificações e descrições anexas.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado que:

- a) Forem regularmente convidadas, atenderem às condições deste Convite e apresentarem os documentos nele exigidos.
- b) Outras interessadas que atuem no ramo pertinente a este objeto e tenham manifestado seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data e horário constantes no preâmbulo deste instrumento convocatório. A manifestação deverá ser feita **por ofício** dirigido à Comissão Permanente de Licitação.
- c) Se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação e Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida. Sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Contrato Social e documento de identidade. A não apresentação ou incorreção do documento supracitado, não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma.

Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente de CPL em contrário. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento da Carta Convite será realizada no dia e hora constantes no preâmbulo da Carta Convite, na sala de reuniões da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais, com endereço na Rua 05, nº 833, Edifício Palácio de Prata, 8º andar, Setor Oeste, CEP 74115-060, Goiânia – Goiás, e conduzida pelo Presidente da CPL e membros de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

A Carta Convite e seus respectivos anexos encontram-se afixados no mural de licitações e no site da Diretoria-executiva de Liquidação de Estatais <http://abre.ai/cartaconvite> e impresso, à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitações desta Diretoria, no endereço acima citado. Caso seja requerido cópias da Carta Convite e seus anexos serão cobrados o valor de R\$ 0,50 por página copiada/impressa. Mais informações pelo e-mail: [liquidacao.administracao@goias.gov.br](mailto:liquidacao.administracao@goias.gov.br) ou telefones (62) 3201-8455.

## **1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação, na modalidade carta convite, tipo menor preço global, objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto, conforme especificações, materiais, normas e quantidades estabelecidas, conforme as descrições e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## **2. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**



**2.1.** Os envelopes serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação em dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em uma via digitada, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais pelos proponentes ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, em dois envelopes distintos, fechados, lacrados, contendo na sua parte externa fronteira, a seguinte inscrição:

**À EMATER GO EM LIQUIDAÇÃO**

**Carta Convite nº 001/2019**

**Envelope nº 1 - Documentação**

**Proponente (nome completo da empresa)**

**À EMATER GO EM LIQUIDAÇÃO**

**Carta Convite nº 001/2019**

**Envelope nº 2 - Proposta**

**Proponente (nome completo da empresa)**

**2.2. O envelope nº 1 deverá conter:**

**2.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**2.2.1.1.** Cédula de Identidade e CPF do(s) diretor(es) da empresa licitante;

**2.2.1.2.** Registro comercial no caso de empresa individual, compatível com o objeto desta licitação;

**2.2.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, compatível com o objeto desta licitação;

**2.2.1.4.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**2.2.1.5.** Se representada em sessão por procurador, deverá este apresentar procuração, com firma reconhecida e poderes para receber notificação, intimação e assinar contrato, obrigando o licitante a todos os termos da presente



Carta Convite e proposta, inclusive acordar, discordar, receber citação, transigir, renunciar, recorrer, desistir, com prazo de validade não inferior a três meses, contados da abertura das propostas e sua documentação pessoal.

## **2.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.2.2.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**2.2.2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (a certidão de regularidade deve abranger obrigações com a Receita Federal, com a Procuradoria da Fazenda Nacional em relação débitos inscritos em dívida ativa, e abranger inclusive as contribuições sociais);

**2.2.2.3.** Prova de regularidade Fazenda Estadual, onde a licitante tenha sede ou filial;

**2.2.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, onde a licitante tenha sede ou filial;

**2.2.2.5.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**2.2.2.6.** Prova e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

**2.2.2.7.** Todas as certidões devem estar válidas no dia da abertura dos envelopes.

## **2.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**2.2.3.1.** Certidão Negativa de FALÊNCIA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede do domicílio da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da Licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias;

## **2.2.4. DEMAIS EXIGÊNCIAS**



**2.2.4.1.** Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, combinado com o art. 27, V da Lei 8666/93;

**2.2.4.2.** Declaração sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de que não foi declarada inidônea para licitar e ou contratar com a Administração Pública, bem como de que quaisquer dos sócios da empresa ou diretores não estão proibidos de contratar com o poder público, comprometendo-se a informar qualquer uma dessas situações por evento superveniente;

**2.2.4.3.** Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, e caso possua, deverá declarar a pessoa, cargo, vínculo, para fins de exame se incide ou não em alguma restrição legal para fins de contratação. Compreendem-se as esferas públicas, municipais, estaduais e da União.

**2.2.4.4.** Declaração de que concorda com todos os termos da presente Carta Convite e respectivos anexos, inclusive do contrato, se comprometendo a assinar e cumprir, se for vencedor, o contrato na forma ora apresentada e no prazo assinalado, bem como de manter durante o contrato situação regular com os requisitos da presente Carta Convite;

### **2.3. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**2.3.1.** Em se tratando de **MICRO EMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, se for o caso, nos termos da lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário apresentar junto com os documentos de habilitação:

**2.3.2.** Declaração de enquadramento como EPP ou ME, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

**2.3.3.** Certidão emitida pela internet ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)) de Optante pelo Simples, lembrando que seus dados serão conferidos





pela Equipe de Apoio perante o site correspondente, **ou** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) lembrando que será vistoriado o prazo de validade e o selo de autenticidade.

**2.3.4.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**2.3.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

**2.3.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**2.3.7.** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário da Diretoria-executiva de Liquidação de Estatais.

#### **2.4. O envelope nº 2 deverá conter:**

**2.4.1.** No Envelope “Proposta de Preços”, ENVELOPE Nº 01, constará apenas a carta-proposta, conforme anexo X. Deverá ela:

**2.4.1.1.** Conter a indicação de apenas uma marca e modelo (se houverem) para cada produto cotado;

**2.4.1.2.** Ser redigida, na mesma ordem constante dos Anexos, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salva quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente;



**2.4.1.3.** Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP e UF) telefone e **endereço eletrônico (e-mail)**, mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, **a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato**, quando for o caso;

**2.4.1.4.** Apresentar proposta com validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”;

**2.4.1.5.** Ofertar preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas **DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA** (Lei Federal nº. 9.069/95), em algarismo (unitário e total), sem emendas ou rasuras.

**2.4.1.6.** As fichas técnicas devem ser originais ou retiradas da internet com o endereço do link para conferência. Não serão aceitas fichas formatadas em World, Excel ou qualquer programa similar.

**2.4.2.** A administração se propõe pagar preço igual ou inferior ao estimado, conforme anexo I.

**2.4.3.** As Propostas que atenderem aos requisitos da Carta Convite e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Presidente da Comissão de Licitação da forma seguinte:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

**2.4.3.1.** O valor total da proposta será ajustado pelo Presidente da Comissão de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago;

**2.4.3.2.** Em nenhuma hipótese será permitida a licitante retificar o valor da proposta, seja unitário seja total, sob qualquer argumento, após a abertura





dos envelopes de proposta de preço. As correções serão efetuadas exclusivamente pelo pregoeiro conforme item 2.4.3, de caráter taxativo.

**2.4.4.** No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitados inclusive os decorrentes de troca de serviço dentro do prazo de garantia se for o caso.

**2.4.5.** Sob pena de desclassificação da empresa licitante, a proposta deverá estar assinada pelo sócio administrador ou procurador com poderes para contrair obrigação.

**2.4.6.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

### **3. DO JULGAMENTO**

**3.1.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

**3.2. Para efeitos de julgamento, esta licitação é do tipo Menor Preço Global.**

**3.3.** O julgamento das propostas e a adjudicação serão disponibilizados, na Diretoria-executiva de Liquidação de Estatais, na sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço supracitado, para intimação e conhecimento dos interessados.

**3.4.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com esta Carta Convite, bem como com preços superestimados ou inexequíveis.

**3.5.** O julgamento será realizado levando em consideração o



**MENOR PREÇO GLOBAL**, classificando-se em primeiro lugar a proposta que se apresentar em conformidade com as especificações da Carta Convite e ofertar o Menor Preço.

**3.6.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo segundo, do art. 3ª, da Lei Federal 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**3.7.** Os preços devem ser básicos para a data do recebimento da proposta prevista nesta Carta Convite, desclassificando-se proposta que informar outro critério.

**3.8.** Em caso de divergências entre preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários. Entre expressões numéricas em algarismo e por extenso, prevalecerão as últimas.

**3.9.** Será considerado o menor preço tomando-se por base àquele vigente na data da abertura das propostas.

**3.10.** Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á no reconhecimento de empate, conforme § 1º. do art. 44 da Lei Complementar 123.

**3.10.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma constante neste item 3.10, poderá apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, se assim o fizer.

**3.10.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 3.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**3.10.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se defina



aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**3.10.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 dia útil, após solicitação da Comissão Permanente de Licitações, sob pena de preclusão.

**3.10.5.** A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar, a qualquer momento, documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.10.6.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores conferidas pela Lei Complementar 123, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**3.10.7.** O disposto nos itens **3.10.1 a 3.10.6** desta Carta convite, somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra no intervalo estabelecido no item **3.10**.

#### **4. DO PROCEDIMENTO**

**4.1.** Após declarado encerrado o prazo para recebimento dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas, já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa.

**4.2.** Abertos os invólucros contendo os documentos de habilitação e de proposta, estes serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes presentes. A abertura dos envelopes obedecerá a forma estabelecida nesta Carta Convite.

**4.3.** Serão considerados inabilitados automaticamente os proponentes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na



com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, ou não tenham atendido satisfatoriamente as condições desta Carta Convite. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

**4.4.** Não será aceito qualquer documento por via fac-simile, nem cópia realizada com papel próprio para fac-simile, ainda que autenticado.

**4.5.** Aberto o envelope nº 01, na data prevista para recebimento das propostas, e constatada a regularidade dos proponentes, a Comissão processará a abertura dos envelopes nº 02, sempre em sessão pública, previamente designada, que poderá realizar-se logo após a esta, se todas as proponentes habilitadas ou não, renunciarem a faculdade de interposição de recurso, de modo expresso, mediante a consignação dessa circunstância em ata, por todos assinadas.

**4.6.** Os invólucros contendo as propostas dos participantes declarados inabilitados serão devolvidos, ainda, lacrados, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

**4.7.** Abertos os envelopes de nº 02, contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas, folha a folha, pelos proponentes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, não atenda as exigências da Carta Convite ou contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**4.8.** A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, através de comissão técnica de Fiscalização, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos proponentes, neles compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes a licitação, inclusive durante o período contratual.

**4.9.** Do procedimento licitatório e suas fases lavrar-se-á a ata circunstanciada que será assinada pela comissão e proponentes presentes, quando for o caso.

## 5. DOS RECURSOS



**5.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

**5.2.** Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão de Permanente de Licitação da Diretoria-executiva de Liquidação de Estatais, acompanhados de contrato social ou documento que o substituir, cartão CNPJ e documentação pessoal se tratar-se de pessoa jurídica ou documentos pessoais, se tratar-se de pessoa física, instalada no endereço Rua 05, nº 833, Edifício Palácio de Prata, 8º andar, Setor Oeste, CEP 74115-060, Goiânia – Goiás.

**5.3.** O recurso será dirigido ao Diretor-executivo de Liquidação de Estatais, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (dois) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**5.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**5.5.** Por ocasião da habilitação e julgamento das propostas, estando todos os representantes legais das licitantes presentes à reunião em que for proferida a decisão e, havendo concordância, ficará consignada a desistência expressa ao direito de interposição do recurso previsto no art. 109, inciso I, alíneas “a” e “b”, mediante assinatura do Termo de Renúncia ao Direito de Interpor Recurso, conforme modelo anexo ao Convite, consoante disposto no art. 43, inciso III, ambos da Lei Federal nº8.666/93.

## **6. DO CONTRATO**

**6.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**6.2.** O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Carta Convite.



**6.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento, e remetido via Correios ou outro meio de transporte, encaminhando por e-mail o respectivo comprovante de postagem para rastreamento.

**6.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**6.4.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Carta Convite e das demais cominações legais.

**6.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**6.6.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS em relação ao empregados da contrata que efetivamente participaram da execução do contrato poderá dar ensejo à rescisão do contrato, por ato unilateral e escrito, por parte da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

## **7. DO REAJUSTE**

**7.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano do mês-base / data-base do orçamento constante da Carta Convite e seus anexos.

**7.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno





de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**7.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**8.1.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

**8.2.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



**8.3.** No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

**8.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RESCISÃO**

**9.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

**9.1.1.** Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**9.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**9.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**9.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**9.1.5.** Não mantiver a proposta;

**9.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**9.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**9.1.8.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**9.2.** Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas na Carta Convite ou sem autorização da CONTRATANTE.

**9.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



**9.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**9.3.2.** Multa de:

**9.3.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**9.3.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**9.3.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**9.3.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens da Carta convite e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos na Carta Convite/contrato;	01

**9.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**9.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**9.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**9.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**9.7.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**9.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**9.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**9.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**9.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Carta Convite.

**9.12.** Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário



ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e nº 10.520, de 2002, sobre Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

## 10. HOMOLOGAÇÃO, CONTRATO E VIGÊNCIA

**10.1.** O contrato terá vigência de 02 (dois) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, até o limite legal (art. 57, LLC), garantida a sua eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial. Essa contratação não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do artigo 77, 78 e 79 da Lei n. 8.666, de 1993.

**10.2.** Ocorrendo à prorrogação do prazo de duração do contrato o valor do objeto poderá ser reajustado anualmente pelo IGP.

**10.3.** A contratação será regida pela Lei nº. 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.

**10.4.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de para os serviços de reforma.

**10.5.** Transcorrido o prazo recursal ou decidido os recursos eventualmente interpostos, a Comissão sugerirá à Diretoria-executiva de Liquidação de Estatais a homologação do presente certame e posterior adjudicação do objeto ao vencedor.

**10.6.** Após a homologação da licitação pela Presidência, a empresa adjudicatária será chamada a assinar o Contrato, sendo-lhe concedido para tanto o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da convocação.

**10.7.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-a às penalidades





legalmente estabelecidas e facultando o TCE-GO convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**11.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme esta Carta Convite.

**11.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**11.4.** O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**11.4.1.** O prazo de validade;

**11.4.2.** A data da emissão;

**11.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**11.4.4.** O período de prestação dos serviços;

**11.4.5.** O valor a pagar; e

**11.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**11.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**11.6.1.** Não produziu os resultados acordados;

**11.6.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



**11.7.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, VALOR ESTIMADO E ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**12.1.** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta de recursos próprios da EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA DE ESTADO DE GOIÁS – EMATER em liquidação – GO em liquidação.

**12.2.** O custo estimado (média) pela Administração para a futura contratação é de **R\$ 71.583,33 (setenta e um mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**.

**12.3.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de para os serviços de reforma.

## **13. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** O serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto será prestado para a EMATER em liquidação -GO, iniciando-se no Prédio da AGÊNCIA EMATER localizado na Rua 227-A, n.º 331, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, e finalizando-se na Avenida República do Líbano, nº 1945, Setor Oeste, Goiânia-GO.

**13.1.1.** O início da prestação do serviço será imediato a partir da assinatura do contrato;

**13.1.2.** A CONTRATADA tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para responder as solicitações da CONTRATANTE;

**13.1.3.** O prazo para execução do serviço de desmontagem,



transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto, após a autorização da CONTRATANTE não poderá ser superior a 03 (três) dias úteis, exceto em casos previamente comunicados;

**13.2.** A mudança contempla remoção e remanejamento do ativo imobilizado, com um volume de aproximadamente 320,00 m<sup>3</sup> de mudança, contemplando o transporte de caixas com documentos/pertences, microcomputadores, cadeiras, armários, divisórias, piso, teto, arquivo deslizante e mesas/estação de trabalho.

**13.3.** Toda embalagem necessária para a mudança será por conta da CONTRATADA.

**13.4.** Todos os conteúdos devem ser lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**13.4.1.** Nos casos de equipamentos eletrônicos e demais materiais frágeis, esses devem ser envoltos com plástico polibolhas e acondicionados em caixas de papelão tríplice, lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**13.4.2.** Referente aos mobiliários, esses serão protegidos com mantas/acolchoados durante toda a execução do serviço. Nos itens mais sensíveis, serão utilizados plásticos polibolhas e/ou papelão ondulado para maior proteção. Todos lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**13.5.** Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, cronograma descrevendo a execução do serviço.

**13.6.** O cronograma será analisado para possível autorização da CONTRATANTE.

**13.6.1.** Em caso de recusa do cronograma, outro será feito seguindo as observações da CONTRATANTE.

**13.7.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**13.7.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanha-



dos dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**13.7.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado a Administração.

**13.7.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**13.7.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**13.7.2.** No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Administração.

**13.7.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Fiscal do contrato para recebimento definitivo.

**13.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**13.8.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**13.9.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo,



ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**13.9.1.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**13.9.2.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**13.10.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**13.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta Carta Convite e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**13.12.** A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente nomeado através de portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**13.13.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**13.14.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.15.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Executar o contrato conforme especificações desta Carta Convite e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nesta Carta Convite e em sua proposta;

**15.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**15.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida na Carta Convite, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**15.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**15.5.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**15.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade à Contratante;





**15.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**15.8.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**15.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**15.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**15.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**15.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esta Carta Convite, no prazo determinado.

**15.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**15.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**15.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**15.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**15.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**15.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**15.19.** 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;

**15.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**15.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**15.22.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

**15.23.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

**15.24.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

**15.25.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão

**15.26.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nesta Carta Convite;



**15.27.** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**15.28.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, nesta Carta Convite e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**15.28.1.** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

**15.28.2.** Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

**15.29.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

**15.30.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nesta Carta Convite e demais documentos anexos;

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**16.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**16.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**16.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**16.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço;

**16.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**16.5.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

**16.5.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**16.5.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**16.5.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**16.6.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**16.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



**16.7.1.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO A CARTA CONVITE**

**17.1.** Decairá do direito de impugnar os termos desta Carta Convite perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam esta Carta Convite, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**17.2.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**17.3.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar esta Carta Convite por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

**17.4.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [liquidacao.administracao@goias.gov.br](mailto:liquidacao.administracao@goias.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolizada junto a Diretoria-executiva de Liquidação de Estatais, acompanhados de contrato social ou documento que o substituir, cartão CNPJ e documentação pessoal, se tratar-se de pessoa jurídica ou documentos pessoais, se tratar-se de pessoa física, instalada no endereço Rua 05, nº 833, Edifício Palácio de Prata, 8º andar, Setor Oeste, CEP 74115-060, Goiânia – Goiás.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**18.1.** A autoridade competente poderá revogar a 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 por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

**18.4.** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**18.5.** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**18.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

**18.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão 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.





**18.8.** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**18.9.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Carta Convite e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**18.11.** 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.

**18.12.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**18.13.** Em caso de divergência entre disposições desta Carta Convite e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as desta Carta Convite.

**18.14.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**18.15.** O foro para dirimir questões relativas a presente Carta Convite será o da Comarca de Goiânia, com exclusão de qualquer outro.

**18.16.** Compõem esta Carta Convite:

Anexo I – Termo de Referência



Anexo II – Modelo de Propostas

Anexo III – Modelo de Declaração

Anexo IV – Modelo de termo de renúncia ao direito de interpor  
recurso

Anexo V – Minuta do Contrato

Comissão Permanente de Licitação - CPL, aos 11 dias do mês de dezembro de 2019.

**Ézio Gomes Fernandes**

*Presidente da Comissão Permanente de Licitação*



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto, conforme especificações, materiais, normas e quantidades estabelecidas, conforme as descrições e especificações no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Devido ao processo de liquidação da empresa EMATER-GO em liquidação, é necessária a entrega do seu prédio localizado na Rua 227-A, n.º 331, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, alienado pelo Leilão n.º 02/2018, em favor da Prefeitura Municipal de Goiânia.

2.2. Assim, existe a urgência de desocupação do prédio, ora utilizado pela Agência Emater, para que se possa prosseguir com o procedimento de Extinção da Emater empresa em liquidação.

2.3. Em consideração ao apresentado acima, faz-se necessário contratar empresa especializada no serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto.

#### 3. ESTIMATIVA DE CUSTOS E REAJUSTES

3.1. O valor total estimado para a aquisição do Objeto é de **R\$ 71.583,33 (setenta e um mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**. Vide tabela:

ITEM	UNID	QUANT	OBJETO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	01	SERVIÇO DE DESMONTAGEM, TRANSPORTE E REMONTAGEM DE MOBÍLIA, INCLUINDO ARQUIVO MORTO.	R\$ 71.583,33



**3.2.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

#### **4. DO LOCAL, PRAZO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto será prestado para a EMATER em liquidação - GO, iniciando-se no Prédio da EMATER em liquidação, localizado na Rua 227-A, n.º 331, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, e finalizando-se na Avenida República do Líbano, nº 1945, Setor Oeste, Goiânia-GO.

**4.1.1.** O início da prestação do serviço será imediato a partir da assinatura do contrato;

**4.1.2.** A CONTRATADA tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para responder às solicitações da CONTRATANTE;

**4.1.3.** O prazo para execução do serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto, após a autorização da CONTRATANTE não poderá ser superior a 03 (três) dias úteis, exceto em casos previamente comunicados;

**4.2.** A mudança contempla remoção e remanejamento do ativo imobilizado, com um volume de aproximadamente 320,00 m<sup>3</sup> de mudança, contemplando o transporte de caixas com documentos/pertences, microcomputadores, cadeiras, armários, divisórias, piso, teto, arquivo deslizante e mesas/estação de trabalho.

**4.3.** Toda embalagem necessária para a mudança será por conta da CONTRATADA.

**4.4.** Todos os conteúdos devem ser lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**4.4.1.** Nos casos de equipamentos eletrônicos e demais materiais frágeis, esses devem ser envoltos com plástico polibolhas e acondicionados em



caixas de papelão tríplice, lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**4.4.2.** Referente aos mobiliários, esses serão protegidos com mantas/acolchoados durante toda a execução do serviço. Nos itens mais sensíveis, serão utilizados plásticos polibolhas e/ou papelão ondulado para maior proteção. Todos lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**4.5.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**4.5.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**4.5.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado a Administração.

**4.5.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**4.5.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



- 4.5.2.** No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Administração.
- 4.5.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Fiscal do contrato para recebimento definitivo.
- 4.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 4.7.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 4.7.1.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 4.7.2.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 4.9.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta Carta Convite e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.10.** A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente nomeado através de portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que





surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**4.11.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**4.12.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O contrato terá vigência de 02 (dois) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, até o limite legal (art. 57, LLC), por meio de termos aditivos, garantida a sua eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial. Essa contratação não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do artigo 77, 78 e 79 da Lei n. 8.666, de 1993.

**5.2.** Ocorrendo à prorrogação do prazo de duração do contrato o valor do objeto poderá ser reajustado anualmente pelo IGP.

**5.3.** A contratação será regida pela Lei nº. 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.

**5.4.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de para os serviços de reforma.

## **6. DO PAGAMENTO**



- 6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme esta Carta Convite.
- 6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 6.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 6.4.1. O prazo de validade;
  - 6.4.2. A data da emissão;
  - 6.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 6.4.4. O período de prestação dos serviços;
  - 6.4.5. O valor a pagar; e
  - 6.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 6.6.1. Não produziu os resultados acordados;
  - 6.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 6.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 7.1.** Executar o contrato conforme especificações desta Carta Convite e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nesta Carta Convite e em sua proposta;
- 7.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida na Carta Convite, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.5.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 7.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- 7.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esta Carta Convite, no prazo determinado.
- 7.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação,



quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 7.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.19.** 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;
- 7.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.22.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 7.23.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.24.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 7.25.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão
- 7.26.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nesta Carta Convite;
- 7.27.** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.28.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, nesta Carta Convite e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com



vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**7.28.1.** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

**7.28.2.** Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

**7.29.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

**7.30.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nesta Carta Convite e demais documentos anexos;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;





- 8.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço;
- 8.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.5.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
  - 8.5.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 8.5.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 8.5.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.6.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.8.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:
- 9.1.1.** Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 9.1.2.** Apresentar documentação falsa;



- 9.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 9.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 9.1.5. Não manter a proposta;
  - 9.1.6. Cometer fraude fiscal;
  - 9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.
  - 9.1.8. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.2. Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas na Carta Convite ou sem autorização da CONTRATANTE.
- 9.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 9.3.2. Multa de:
    - 9.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 9.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 9.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



9.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens da Carta Convite e seus Anexos não previstos nesta tabela de	03



	multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos na Carta Convite/contrato;	01

**9.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**9.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**9.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**9.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**9.7.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



- 9.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 9.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Carta Convite.
- 9.12.** Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e nº 10.520, de 2002, sobre Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

Goiânia - GO, 09 de dezembro de 2019.

Bruno Batista Silva  
Gerente de Gestão Financeira

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA**

A

Comissão Permanente de Licitação

EMATER GO em liquidação - GO



Ref.: CARTA CONVITE Nº 001/2019.

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço eletrônico \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da presente Carta Convite, propõe a esse município a prestação do serviço do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	UNID	QUANT	OBJETO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	01	SERVIÇO DE DESMONTAGEM, TRANSPORTE E REMONTAGEM DE MOBÍLIA, INCLUINDO ARQUIVO MORTO.	R\$

Valor Total da Proposta R\$ (em numeral) (por extenso):

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Declaramos que estamos de acordo com os termos da Carta Convite e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros, necessários à execução do objeto da licitação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato e prestar o serviço constante da nossa proposta no prazo estabelecido no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**Razão Social:** \_

**CNPJ/MF:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_





Tel./Fax:

\_\_ CEP:

\_\_

\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_ c/c: \_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÕES

Carta Convite 001/2019

Objeto: Reforma e Adequação do Prédio da EMATER

À EMATER GO em liquidação – GO



\_\_\_\_\_ (razão social da licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, com inscrição estadual \_\_\_\_\_, inscrição municipal \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e endereço eletrônico \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ (sócio, gestor, procurador, etc), Sr(a) \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do CPF \_\_\_\_\_, declara que:

a. Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, combinado com o art. 27, V da Lei 8666/93;

b. Não foi declarada inidônea para licitar e ou contratar com a Administração Pública, bem como de que quaisquer dos sócios da empresa ou diretores não estão proibidos de contratar com o poder público, comprometendo-se a informar qualquer uma dessas situações por evento superveniente;

c. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, e caso possua, deverá declarar a pessoa, cargo, vínculo, para fins de exame se incide ou não em alguma restrição legal para fins de contratação. Compreendem-se as esferas públicas, municipais, estaduais e da União.

d. Concorda com todos os termos da presente Carta Convite e respectivo anexos, inclusive do contrato, se comprometendo a assinar e cumprir, se for vencedor, o contrato na forma ora apresentada e no prazo assinalado, bem como de manter durante o contrato situação regular com os requisitos da presente Carta Convite.

Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_.

(assinatura do representante da empresa)

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE INTERPOR RECURSO**

CONVITE Nº 001/2019

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_



**Se for pessoa jurídica:**

(NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (NOME), inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador do RG nº \_\_\_\_\_.

**Se for pessoa física:**

(NOME), inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_.

DECLARA para os devidos fins e a quem possa interessar que renuncia ao direito de interpor recurso do resultado da ( ) primeira fase (HABILITAÇÃO) e/ou da ( ) segunda fase (PROPOSTA) do presente procedimento licitatório, deste Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com fundamento na alínea “a” do inc. I, c/c § 6º do 109 e inc. III do art. 43 da Lei Federal nº8.666/93.

Por ser verdade, firmo a presente.

Goiânia, \_\_\_\_ de dezembro de 2019.

Representante Legal

(com carimbo da empresa)



## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019.

*As partes abaixo identificadas têm, entre si, justas e acertado os termos do contrato para contratação de prestação de serviço de engenharia nos termos abaixo, conforme disciplina a Lei nº 8.666/93.*

A **EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA DE ESTADO DE GOIÁS – EMATER – GO em liquidação**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.208.155/0001-43, com endereço em Goiânia - GO, na Rua 05, nº 833, Edifício Palácio de Prata, 8º andar, Setor Oeste, CEP 74115-060, nesta Capital, neste ato representada por seu Diretor-Executivo e Liquidante, Sr. **EDSON SALES DE AZEREDO SOUZA**, nomeado pelo Decreto Governamental de 14.01.2019, publicado na página 4 do Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.971, de 14.01.2019 – Suplemento, confirmado liquidante pelo Decreto nº 9.455, de 25 de junho de 2019, nos termos do Art. 76 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e pelos §§ do Art. 66 desta mesma Lei, que estabelece a organização administrativa do Poder Executivo, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_ de ora em diante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado, por força do presente instrumento, obedecendo às disposições contidas na lei 8.666/93 e alterações, e demais a normas, contratam o seguinte.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO



1.1. O presente contrato de prestação de serviço decorre do procedimento de licitação modalidade Carta Convite nº 001/2019 protocolizada via Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, que faz parte integrante deste instrumento, realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria, sujeitando-se as partes às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com o **Processo nº 201900005020205**.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente licitação objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto, conforme especificações, materiais, normas e quantidades estabelecidas, conforme as descrições e especificações da CARTA CONVITE e TERMO DE REFERÊNCIA.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá vigência de 02 (dois) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, até o limite legal (art. 57, LLC), por meio de termos aditivos, garantida a sua eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial. Essa contratação não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do artigo 77, 78 e 79 da Lei n. 8.666, de 1993.

3.2. Ocorrendo à prorrogação do prazo de duração do contrato o valor do objeto poderá ser reajustado anualmente pelo IGP.

3.3. A contratação será regida pela Lei nº. 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.

3.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de para os serviços de reforma.



#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

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

4.2.1. É assegurado a **CONTRATANTE** o direito de alterar quantitativamente o objeto deste contrato, em acréscimos e supressões observadas os limites estabelecidos no art. 65, parágrafo I, da Lei 8.666/93 e alterações.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas serão cobertas por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade:**

**Dotação:**

**Despesa:**

**Ficha:**

**Fonte:**

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme esta Carta Convite.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. O prazo de validade;

6.4.2. A data da emissão;

6.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;





- 6.4.4.** O período de prestação dos serviços;
- 6.4.5.** O valor a pagar; e
- 6.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 6.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.6.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 6.6.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.7.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **7. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 7.1.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 7.2.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 7.3.** No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.
- 7.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



## **8. CLÁUSULA NONA – DO LOCAL, PRAZO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** O serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto será prestado para a EMATER em liquidação - GO, iniciando-se no Prédio da EMATER GO, localizado na Rua 227-A, n.º 331, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, e finalizando-se na Avenida República do Líbano, nº 1945, Setor Oeste, Goiânia-GO.

**8.1.1.** O início da prestação do serviço será imediato a partir da assinatura do contrato;

**8.1.2.** A CONTRATADA tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para responder as solicitações da CONTRATANTE;

**8.1.3.** O prazo para execução do serviço de desmontagem, transporte e remontagem de mobília, incluindo arquivo morto, após a autorização da CONTRATANTE não poderá ser superior a 03 (três) dias, exceto em casos previamente comunicados;

**8.2.** A mudança contempla remoção e remanejamento do ativo imobilizado, com um volume de aproximadamente 320,00 m<sup>3</sup> de mudança, contemplando o transporte de caixas com documentos/pertences, microcomputadores, cadeiras, armários, divisórias, piso, teto, arquivo deslizante e mesas/estação de trabalho.

**8.3.** Toda embalagem necessária para a mudança será por conta da CONTRATADA.

**8.4.** Todos os conteúdos devem ser lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**8.4.1.** Nos casos de equipamentos eletrônicos e demais materiais frágeis, esses devem ser envoltos com plástico polibolhas e acondicionados em caixas de papelão tríplice, lacrados com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**8.4.2.** Referente aos mobiliários, esses serão protegidos com mantas/acolchoados durante toda a execução do serviço. Nos itens mais sensíveis, serão utilizados plásticos polibolhas e/ou papelão ondulado para maior proteção. Todos lacrados



com fitas adesivas e identificados com etiquetas coloridas, de acordo com o seu usuário/coordenação responsável.

**8.5.** Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, cronograma descrevendo a execução do serviço hora por hora.

**8.6.** O cronograma será analisado para possível autorização da CONTRATANTE.

**8.6.1.** Em caso de recusa do cronograma, outro será feito seguindo as observações da CONTRATANTE.

**8.7.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**8.7.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**8.7.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado a Administração.

**8.7.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.7.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.7.2.** No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Administração.



**8.7.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Fiscal do contrato para recebimento definitivo.

**8.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**8.8.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**8.9.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**8.9.1.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.9.2.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**8.10.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**8.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta Carta Convite e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**8.12.** A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente nomeado através de portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**8.13.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.



**8.14.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

**9.1.1.** Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**9.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**9.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**9.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**9.1.5.** Não mantiver a proposta;

**9.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**9.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**9.1.8.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**9.2.** Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas na Carta Convite ou sem autorização da CONTRATANTE.

**9.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**9.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**9.3.2.** Multa de:



**9.3.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**9.3.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**9.3.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**9.3.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04



3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens da Carta convite e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos na Carta Convite/contrato;	01

**9.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**9.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**9.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de





2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**9.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**9.7.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**9.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**9.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**9.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**9.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Carta Convite.

**9.12.** Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente na Lei nº 9.784, de



1999 e nº 10.520, de 2002, sobre Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

**10.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**10.1.1.** Nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório;

**10.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**10.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**10.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

**10.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.4.3.** Indenizações e multas.

**10.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**10.6.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS em relação ao empregados da contrata que efetivamente participaram da execução do contrato po-



derá dar ensejo à rescisão do contrato, por ato unilateral e escrito, por parte da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Executar o contrato conforme especificações desta Carta Convite e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nesta Carta Convite e em sua proposta;

**12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida na Carta Convite, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**12.5.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal



do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**12.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**12.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**12.8.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**12.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**12.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esta Carta Convite, no prazo determinado.

**12.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**12.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**12.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 12.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19.** 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;
- 12.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.23.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.24.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.25.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão
- 12.26.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nesta Carta Convite;



**12.27.** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**12.28.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, nesta Carta Convite e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**12.28.1.** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

**12.28.2.** Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

**12.29.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

**12.30.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nesta Carta Convite e demais documentos anexos;

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**





- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço;
- 13.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 13.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
  - 13.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 13.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 13.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.6. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO





**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia-GO para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato

Assim, após lido na presença do **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinaram o presente instrumento contratual na presença de duas testemunhas, em 04 (quatro) vias, para que melhor forma em direito admitida, produza seus jurídicos legais efeitos para si e seus sucessores.

Goiânia – GO, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Edson Sales de Azeredo Souza**  
Liquidante

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_