



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Minuta de Edital

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

CAPA

EDITAL Nº 19/ 2025

Contratação nº 114446, Processo nº 202500005016324

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de assistente administrativo - apoio ao atendimento com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar no atendimento das unidades Vapt Vupt de Goiânia/GO.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 10.825.974,00 (Dez Milhões e Oitocentos e Vinte e Cinco Mil e Novecentos e Setenta e Quatro Reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/01/2026 - 09:00 (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO

2. DO OBJETO**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO****4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA****6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES****7. DA FASE DE JULGAMENTO****8. DA FASE DE HABILITAÇÃO****9. DOS RECURSOS****10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO****11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO****12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES****13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO****14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

ANEXOS

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o(a) SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023, e outras normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DADOS DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de assistente administrativo - apoio ao atendimento com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar no atendimento das unidades Vapt Vupt de Goiânia/Go, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Data da publicação da licitação, a partir do qual as propostas poderão ser recebidas: 10/11/2025 08:00:00.

2.3. Endereço eletrônico da licitação: <https://sislog.go.gov.br/>.

2.4. Data e horário de início da sessão pública: **05/01/2026 - 09:00** (horário de Brasília).

2.5. Data e horário de início da fase de lances: 05/01/2026 - 09:00 (horário de Brasília).

2.6. Modo de disputa: **Aberto**.

2.7. Valor total estimado da contratação: R\$ 10.825.974,00 (Dez Milhões e Oitocentos e Vinte e Cinco Mil e Novecentos e Setenta e Quatro Reais).

2.8. Critério de Julgamento: Menor Preço por Item, conforme tabela constante abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotos forem de seu interesse. Caso esta licitação contenha itens/lotos de participação reservada a ME/EPP, tal informação constará nas informações do respectivo item, conforme abaixo:

Descrição do item 001	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, assistente administrativo, nível médio, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	24
Quantidade	85
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 5.306,85
Valor Total	R\$ 10.825.974,00

2.8.1. A planilha de composição de custos, caso aplicável à presente contratação, virá como anexo deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2. O acesso ao sistema ocorrerá pelo uso de chave de identificação e de senha pessoal intransferível.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema SISLOG e mantê-lo atualizado junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas

3.5. Nos itens/lotes destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme informado no item **2.8** deste Edital, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a fruição do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não será aplicado o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que:

- a) o valor estimado da contratação supera o limite de receita bruta admissível para enquadramento como ME/EPP;
- b) o objeto consiste na prestação de serviços continuados, com adjudicação em item único, não sendo tecnicamente divisível;
- c) a medida encontra-se devidamente motivada no Termo de Referência.

Vedação de participação

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976 , concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9. agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.8. Neste certame é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10.2. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no **item 2.8** deste Edital, no período compreendido entre a data de publicação da licitação (**item 2.2** deste Edital) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no **item 2.4** deste Edital.

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

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

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

4.3.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;

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

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

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

4.4. O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.4 ou 4.6 deste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas

4.6. Não será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em conformidade com o art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvada a aplicação do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da referida Lei Complementar.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir sua proposta ou documentos complementares, ou modificar sua declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, a partir da data de publicação da licitação até o dia e horário de início da sessão pública, no dia 05/01/2026 às 09:00, conforme **item 2.4** deste Edital.

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. informar o valor unitário do item, nos casos de licitação por item; ou valor total do lote, na hipótese de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital;

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

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

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

5.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Anexo IX (DOS BENEFÍCIOS FISCAIS) do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás ? RCTE, que concede isenção de ICMS nas operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

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

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

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

5.6. A Contratante, ao efetuar pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

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

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

5.7.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **item 2.8** deste Edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no dia 05/01/2026 - 09:00 (horário de Brasília).

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

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

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.2. A etapa competitiva de lances será iniciada a partir do dia 05/01/2026 às 09:00 (horário de Brasília).

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

6.3.1. Não será admitida a desistência de lance registrado no sistema.

6.3.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento da licitação informado no **item 2.8** deste Edital.

6.3.3. O sistema eletrônico não registrará os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado no item 6.8 deste Edital.

6.4. O lance será oferecido mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico, dos seguintes valores: valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital.

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de acordo com o valor de diferença mínimo informado no respectivo item ou lote conforme **item 2.8** deste Edital.

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

6.9.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do **item 6.16** deste Edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.10. O **modo de disputa** adotado nesta licitação será o modo "**Aberto**" regulamentado por meio do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023 e ocorrerá conforme o procedimento descrito nos itens abaixo.

Modo de disputa aberto:

6.11. Caso seja adotado o modo de disputa "aberto" para o envio de lances nesta licitação, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa competitiva de lances da sessão pública será iniciada no dia **05/01/2026 - 09:00** (horário de Brasília), e terá a **duração de 10 (dez) minutos** e, findo esse prazo, será iniciado o modo de fechamento

com a prorrogação automática.

6.11.2. O fechamento com a prorrogação automática de envio de lances ocorrerá mediante o aviso pelo sistema e, se houver lances enviados, inclusive intermediários, nos últimos **2 (dois) minutos** do período de que trata o subitem 6.11.1, quando o sistema prorrogará automaticamente a fase de lances por mais **2 (dois) minutos**, sucessivamente, sempre que houver novos lances.

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

6.11.4. Caso a disputa envolva mais de um item ou lote, a depender do critério informado no **item 2.8** deste Edital, o sistema eletrônico irá observar o decurso de tempo de **2** para o início do encerramento entre eles, a partir do início do modo de fechamento automático do primeiro item ou lote.

Empate fictício:

6.12. Encerrada a etapa de lances, em caso de participação de licitante que se declare na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos do art. 44 e 45 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei complementar estadual nº 117, de 05 de outubro de 2015, em relação a item ou lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

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

6.12.2. A melhor classificada, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem 6.12.2.

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

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

- a) ordem crescente, quando for adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando for adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Diferença de pelo menos 5% (cinco por cento) em relação à proposta classificada em segundo lugar:

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

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

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

lances.

Empate Real:

6.15. Se houver **empate** entre propostas em primeiro lugar, mesmo após a fase de lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.15.1. Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no inciso I do art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de até 5 (cinco) minutos, em campo próprio no sistema.

6.15.2. Caso a situação de empate persista, após a aplicação do que está disposto acima, os demais critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 serão aplicados durante o julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, em que os critérios de desempate serão utilizados, na seguinte ordem:

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

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

6.15.2.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.15.3.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante;

6.15.3.2. empresas brasileiras;

6.15.3.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.15.3.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. ?

6.15.4. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate acima, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

Suspensão da sessão pública

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas que permanecerem empatadas na hipótese prevista no item 6.15.2 deste Edital.

7.2. Liberado o primeiro colocado para julgamento, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 3º a 5º do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023, e no item 3.7 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

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

7.2.3. Certidão quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA, emitida pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), nos termos do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992](#).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.8** e **4.6** deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto** e à **compatibilidade do preço** em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 34 a 42 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

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

Da Negociação

7.8. Realizado o julgamento da proposta e aplicados os critérios de desempate, inclusive na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas à Administração com o primeiro colocado, para:

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

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

c) melhorar a qualidade do objeto ofertado, desde que mantenha as características mínimas definidas no [TR - Termo de Referência](#).

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

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

7.8.3. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados critérios de desempate definidos no item 6.15 deste Edital.

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

Amostra ou Prova de Conceito

7.9. Caso o [TR - Termo de Referência](#) exija a apresentação de **amostra ou prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no [TR - Termo de Referência](#), sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.9.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.9.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega ou na prova de conceito, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.9.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) ou prova de conceito realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no [TR - Termo de Referência](#).

Desclassificação

7.10. Será desclassificada a proposta que:

7.10.1. contiver vícios insanáveis;

7.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no [TR - Termo de Referência](#);

7.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

Inexequibilidade

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

7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.12.1. nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

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

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

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

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

7.14. Caso esta licitação tenha disputa por **lote**, conforme informado no **item 2.8** deste Edital, o licitante detentor da melhor oferta deverá informar os valores unitários de todos os itens que compõem o lote para o qual foi vencedor, com base no percentual de redução dos preços alcançado após a fase de lances e negociação, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no **item 8.1** deste Edital.

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

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

7.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

7.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.17. O pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, conforme disposições do Tópico 8 deste Edital de licitação.

7.17.1. O julgamento da habilitação ocorrerá em data e horários fixados com antecedência, respeitado o disposto no **item 6.16** deste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. O prazo a que se refere o item **8.1** acima poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a partir de solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos neste Edital.

8.1.2. O prazo a que se refere o item **8.1** acima será de 24 (vinte e quatro) horas nas licitações de serviços comuns de engenharia, com modo de disputa aberto.

8.1.3. Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública, deverão ser observados os prazos do item **6.16** deste Edital.

8.1.4. O licitante vencedor deverá comprovar que na data de início da sessão pública, informada no item **2.4** deste Edital, a empresa possuía as condições exigidas para habilitação e para o cadastro de fornecedor.

8.1.4.1. Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o licitante vencedor deverá comprovar sua regularidade na data da sua convocação tratada no item **8.1** deste Edital.

8.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento da proposta nos termos do Tópico 7 deste Edital.

8.3. Serão exigidos para fins de habilitação os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, incluindo os documentos previstos no Tópico 10 do [TR - Termo de Referência](#).

8.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, indicados na lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto estadual nº 7.425, de 16 de Agosto de 2011, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral ? CRC, homologado no Cadastro de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

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

8.3.3. O licitante que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR, deverá anexar, via sistema, documentação necessária ao cadastro, conforme lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto estadual nº 7.425, de 16 de Agosto de 2011.

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

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

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

Consórcio de empresas

8.5. Nesta licitação, **é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.**

8.5.1. Caso o item 8.5 informe a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5.2. Caso o item 8.5 informe a permissão de participação de consórcio de empresas, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o [TR - Termo de Referência](#) exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato nato-digital ou digitalizado.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou as declarações enumeradas no item **4.3** deste Edital, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

8.9.1. A verificação da documentação exigida no CADFOR, bem como a exigência dos documentos nele não contidos, descritos no Tópico 10 do [TR - Termo de Referência](#), somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

Da vistoria prévia

8.13. Caso o Tópico 10 do [TR - Termo de Referência](#) exija a realização de **vistoria** de avaliação prévia do local de execução como imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, podendo substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Das diligências

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

8.14.1. É admitida a prorrogação do prazo de que trata o item acima, limitado ao prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas**, nas seguintes situações: por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou de ofício, a critério do pregoeiro, constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade.

8.14.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do item **6.16** deste Edital.

Da desclassificação

8.15. Quando o licitante primeiro colocado for **desclassificado** em razão da desconformidade de sua proposta, mesmo após a negociação, ou por sua inabilitação, o pregoeiro admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, na forma do item 6.11 deste Edital, conforme previsto nos arts. 40 e 48 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 49 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

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

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

9.4. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 55 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados

da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

9.6. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que, observando o disposto no art. 71 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá:

10.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

Convocação para assinatura do contrato

11.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo contratual ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo de **5 dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Tópico 12 deste Edital, nos termos do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

11.1.1 O prazo de assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.1.2. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e após assinado será publicado no Sistema SISLOG e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.2. Como condição para assinatura do contrato, será exigida:

11.2.1. a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a toda a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

11.2.2. a inexistência de registro no CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto estadual nº 9.142, de 2018, que regulamenta o Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), instituído pela Lei nº 19.754, de 2017.

11.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou se não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, descrita no item 12.1.3 deste Edital, e o sujeitará, além da penalidade prevista, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

11.3.1. O disposto no item 11.3 deste Edital não se aplica ao adjudicatário convocado para assinatura do contrato que, após o **prazo de validade de sua proposta, que será de 60 dias**, recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento contratual equivalente ou prorrogar o prazo de validade de sua proposta.

Convocação de licitante remanescente

11.4. Na hipótese de o adjudicatário da licitação não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, recusar-se a assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Edital.

11.4.1. No caso da convocação de licitante remanescente, o próximo classificado será liberado para julgamento, com a subsequente verificação da conformidade de sua proposta, do atendimento dos requisitos de habilitação e dos eventuais documentos complementares e, após será realizada a negociação para que a contratação seja celebrada nas mesmas condições do licitante inicialmente vencedor.

11.4.2. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante inicialmente vencedor, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização no caso de ter decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a Administração poderá:

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

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

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

Condições de Entrega do Objeto, de Pagamento, Reajuste e Vigência do Contrato

11.5. A entrega do objeto contratado deverá ser realizada em conformidade com o disposto no Tópico 7 - Modelo de Execução do Objeto do [TR - Termo de Referência].

11.6. O pagamento pelo objeto contratado será realizado em conformidade com o disposto no Tópico 9 - Critérios de Medição e Pagamento do [TR - Termo de Referência].

11.7. A contratação decorrente da presente licitação poderá ser formalizada por meio de Termo de Contrato ou Nota de Empenho, como instrumento equivalente, de acordo com a minuta constante no Anexo II deste Edital, cujo prazo de vigência será de **24 meses**, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11.8. As parcelas contratuais referentes aos insumos não vinculados diretamente à mão de obra serão reajustadas anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado, conforme §3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.8.1. O reajuste incidirá pela aplicação do índice oficial IPCA/IBGE ou outro que o substitua, conforme previsto no art. 92, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054/1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.9. A repactuação das parcelas contratuais referentes à mão de obra poderá ser solicitada pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme art. 57, inciso II, e art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9.1. O marco inicial para a primeira repactuação será a data dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente na data da apresentação da proposta, referente à categoria profissional abrangida pelo contrato.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Infrações Administrativas

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013.

Sanções Administrativas

12.2. Com fulcro na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Multa

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

12.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e no máximo de 6 (seis) anos.

Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor

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

12.9.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

12.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública.

12.13. Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 devendo protocolar o pedido até

3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

13.2.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a Administração.

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

14.10. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

14.12. É recomendável que os licitantes busquem se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações ? SEI/GO, como usuários externos, para que, mediante autorização, obtenham acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo à assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado. Essa providência no caso dos contratos, garantirá agilidade no procedimento de formalização dos ajustes.

14.13. Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de login e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores informações: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php). Havendo disponibilização de um novo processo ou documento a ser assinado, o usuário será notificado por e-mail.

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

ANEXOS DO EDITAL

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

ANEXO I - [TR - Termo de Referência](#)

ANEXO II – [Minuta Contratual](#)

ANEXO III - Planilha de Custo Assistente Administrativo ([pdf](#)) ([excel](#))

ASSINATURA

Considerando o disposto nos autos do processo da presente licitação, aprovo os documentos anexos deste Edital e determino a sua publicação.

ALAN FARIAS TAVARES

Secretário de Estado da Administração

Versão do Doc. Padrão

0.07

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114446

Número do Processo - SEI
202500005016324

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005016324
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de assistente administrativo - apoio ao atendimento, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar no atendimento das unidades Vapt Vupt de Goiânia-GO.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de serviços mensais, de forma parcelada.
2.3. Natureza da execução do objeto	Serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item único			
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, assistente administrativo, nível médio, 44 horas semanais.			
Período (Meses)	24		
Quantidade	85 postos		
Unidade	Serviços		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	Unidades de Vapt Vupt de Goiânia, Goiás		
Diferença Mínima	(%)		
Valor Unitário Estimado	R\$ 5.306,85		
Valor Mensal Estimado	R\$ 451.082,25		
Valor para 12 meses Estimado	R\$ 5.412.987,00		
Valor Total Estimado (24 meses)	R\$ 10.825.974,00		

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 10.825.974,00 (R\$ Dez Milhões e Oitocentos e Vinte e Cinco Mil e Novecentos e Setenta e Quatro Reais)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1 - Cargo: Assistente Administrativo - Apoio ao Atendimento

4.1.2 - Quantitativo de Postos: 85**4.1.3 - Carga horária: 44 horas semanais****4.1.4 - Os profissionais que executarão os serviços deverão apresentar, no mínimo, a seguinte qualificação:**

- Maior de 18 (dezoito) anos;
- Ensino médio completo;
- Familiaridade com sistemas e ferramentas de digitação;
- Capacidade de seguir roteiros e protocolos de atendimento;
- Boa comunicação verbal e escrita;
- Experiência funcional em rotinas administrativas e atendimento (em geral no mínimo seis meses);
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- Capacitação prévia no órgão antes do início de atividades.

4.2. - Atribuições específicas dos serviços:

??O serviço é presencial;

??Realizar atendimento ao público de forma clara, cordial e orientada à resolução da demanda, com empatia e cordialidade, assegurando que o cidadão receba informações precisas e adequadas às suas necessidades;?

??Cumprir integralmente os requisitos e demais atribuições da função estabelecidos na normativa interna Vapt Vupt e nos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ;?

??Operar o sistema de gerenciamento de atendimento, sistemas operacionais e registro de ponto corretamente, mantendo senhas ativas e disponíveis para uso diário;?

??Manter-se informado sobre os procedimentos necessários para a execução correta dos serviços oferecidos e prestar atendimento consoante os requisitos especificados na instrução de trabalho respectiva e normativa interna Vapt Vupt;?

??Prestar esclarecimentos adicionais ao cidadão que buscar maior elucidação e quaisquer informações, como forma de complementação dos serviços solicitados;?

??Solicitar auxílio do supervisor e/ou coordenador quando encontrar dificuldade em lidar com o cidadão; ?

??Solicitar ao cidadão a avaliação do atendimento;?

??Relatar ao supervisor imediato ou coordenador, conforme fluxo definido, quaisquer ocorrências relacionadas às suas atividades para acompanhamento dos serviços prestados, quando necessário e/ou solicitado;?

??Zelar pela organização do seu ambiente de trabalho;?

??Executar outras atividades da mesma natureza, conforme orientação superior, para atender às necessidades da organização;?

??Atuar no atendimento do expresso balcão de forma eventual, conforme necessidade operacional e orientação superior.

4.3. As atribuições possuem caráter descritivo, sem definição de CBO ou de enquadramento sindical.

5.1. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se na necessidade de suprir o déficit de pessoal atualmente existente nas unidades Vapt Vupt da capital, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão. O aumento da demanda evidencia a insuficiência do quadro de servidores efetivos e comissionados, tornando imprescindível o reforço da força de trabalho por meio da contratação de serviços terceirizados.

A alocação de profissionais para a função de Assistente Administrativo - Apoio ao Atendimento constitui medida estratégica para garantir a eficiência operacional das unidades, por se tratar de atividade essencial ao adequado funcionamento das rotinas administrativas e ao atendimento direto ao público. Além disso, a medida contribui para a promoção da economicidade, viabilizada pela competitividade inerente ao processo licitatório, e favorece a inserção de trabalhadores no mercado de trabalho formal.

Ressalta-se que a terceirização proposta está plenamente amparada no ordenamento jurídico vigente, nos termos do artigo 48 da Lei 14.133/2021 e da Súmula 331, inciso III, do Tribunal Superior do Trabalho, não se tratando de substituição de atividade fim, mas de reforço às atividades-meio imprescindíveis ao funcionamento das unidades.

Ademais, a fundamentação da contratação encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, que integram este Termo de Referência como apêndice.

6.1. Requisitos de qualificação econômico-financeira

6.1.1. Em atendimento ao artigo 69 e seus incisos da Lei nº 14.133 de 2021, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis relativos aos dois últimos exercícios sociais, apresentado na forma da lei;

III - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

V - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para 12 (doze) meses da contratação, conforme Acórdão 1.087/2025, do TCU;*

VI - Patrimônio líquido igual ou superior a de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

* **Quanto aos incisos V e VI** - A exigência de qualificação econômico-financeira observará a Súmula nº 275 do TCU, devendo a licitante comprovar, alternativamente, o Capital Circulante Líquido de 16,66% do valor estimado para 12 meses da contratação ou o Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.

6.1.2. Nos casos de empresa constituída há menos de dois anos, as demonstrações contábeis poderão limitar-se ao último exercício. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar balanço de abertura, nos termos do § 1º, art. 65, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

6.1.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.2. Requisitos de qualificação técnico-operacional

6.2.1. A comprovação da qualificação técnico-operacional da licitante será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na gestão de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, ininterruptos ou não, até a data da licitação.

a.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

a.2) A comprovação da experiência poderá ser feita por meio de cópias de contratos, atestados ou outros documentos idôneos, admitida diligência para verificação de sua veracidade.

b) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para gerir mão de obra terceirizada de forma compatível com o objeto desta licitação, devendo, no conjunto, atestar a execução de serviços similares com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos licitados, ou seja, 42 postos, conforme disposto nos Acórdãos nº 284/2025 e nº 1.604/2025 do TCU.

b.1) Será admitido o somatório de atestados e/ou declarações, inclusive de períodos concomitantes, desde que totalizem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância do objeto, qual seja, a alocação simultânea de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra;

b.2) Os documentos deverão se referir à gestão de mão de obra no âmbito de atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme descrito no contrato social vigente.

6.2.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.3. As licitantes deverão, quando solicitadas, fornecer todas as informações necessárias à comprovação da veracidade e legitimidade dos documentos apresentados.

6.2.4. Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório na Região Metropolitana de Goiânia/GO, não será obrigatória a instalação de unidade local; contudo, deverá ser designado preposto com atuação presencial na cidade de Goiânia, responsável por representar a empresa e responder prontamente às demandas da Contratante, garantindo a adequada execução contratual. A necessidade da presença do preposto justifica-se pela natureza do objeto contratual, que demanda acompanhamento próximo e contínuo da execução, assegurando a fluidez na comunicação entre as partes, a celeridade na resolução de não conformidades, entrega física de documentos e comunicações formais junto à fiscalização.

Garantia da contratação

6.4. Será exigida a garantia da contratação, nos moldes do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado do contrato, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, incluindo aquelas de natureza trabalhista.

6.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, ao prazo correspondente de assinatura do contrato.

6.6. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.8. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.9. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.10. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.11. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.12. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.13. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.14. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.15. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais solicitados de comprovação formulados.

6.16. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.17. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.18. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.19. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Do Cronograma Físico-Financeiro

Considerando que o objeto trata da prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplica a exigência de cronograma físico-financeiro detalhado. Isso porque não há etapas sucessivas ou marcos de execução a serem vinculados ao desembolso de recursos, mas sim a prestação

linear e ininterrupta dos serviços durante toda a vigência contratual, com pagamentos mensais fixos vinculados à efetiva prestação dos serviços.

7. Prazo de prestação de serviço:

7.1. A prestação dos serviços contratados deverá ser iniciada, no máximo, em 15 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço. A Contratada deverá, no prazo estipulado, disponibilizar no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos postos contratados.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.2. Local de prestação de serviço:

7.2.1 Considerando a necessidade do órgão Contratante, os serviços serão prestados nas seguintes unidades Vapt Vupt situadas na cidade de Goiânia-Go:

Local de execução	Endereço	Horário de Funcionamento
Unidade Araguaia Shopping	Rua 44, nº 399, Setor Central.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Campinas	Confluência das avenidas anhanguera, independência e perimetral, nº 7840, quadra 99-A, lote 02, Setor Campinas.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Mangalô	Avenida Mangalô, quadra 156, lote 01 a 06, Shopping Popular Mangalô, Setor Morada do Sol.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Padrão Detran	Av. Eng. Atílio Corrêa Lima, nº 1875, Cidade Jardim.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Padrão Procon	Rua Oito, nº 242, Centro.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Praça Cívica	Rua 82, nº 400, Praça Cívica, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Centro.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Praça da Bíblia	Avenida Anhanguera, nº 14.404, Portal Shopping, Bairro Capuava.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Passeio das Águas	Shopping Passeio das Águas, nº 8303, Fazenda Caveiras.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.

Unidade Portal Shopping	Avenida Anhanguera, nº 14.404, Portal Shopping, Bairro Capuava.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Shopping Bougainville	Rua 9, nº 1855, Shopping Bougainville, Setor Marista.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Shopping Cerrado	Avenida Anhanguera, Quadra 582, LoteB01, nº 10.790, 1º piso, Shopping Cerrado.	Segunda a sexta-feira: 9h às 18h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Shopping Cidade Jardim	Avenida Nero Macedo, nº 400, 1º piso, Shopping Cidade Jardim.	Segunda a sexta-feira: 9h às 18h Sábados: 8h às 13h.

7.2.2. A Contratante será a responsável por repassar à Contratada a quantidade de empregados para atuar nos postos de trabalho, a ser definido quando for a etapa de execução do contrato e de acordo com a necessidade da demanda.

7.2.3. Os serviços serão prestados nas Unidades do Vapt Vupt acima relacionadas e obedecerá à carga horária de até 44 horas semanais definida para o cargo, organizadas de acordo com o horário de funcionamento da unidade Vapt Vupt que o colaborador for alocado. A escala é de de segunda-feira a sábado, sendo 8horas/dia nos dias úteis e 4h aos sábados, com o intervalo legal do horário de almoço.

7.2.4. O funcionamento das unidades observa o calendário nacional e estadual vigente.

7.2.4. A Contratante poderá alterar o horário de trabalho, conforme a necessidade das Unidades Vapt Vupt, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.

7.3. Do Salário, Remuneração e Benefícios

7.3.1. Fica fixado o salário-base mínimo de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais) para o posto de Assistente Administrativo – Apoio ao Atendimento, em regime de dedicação exclusiva.

O valor estabelecido foi definido com base em contratações similares firmadas pela Administração Pública Estadual e em pesquisas de mercado acerca da média remuneratória praticada para funções de natureza equivalente às atividades previstas nesta contratação.

7.3.2. As licitantes deverão observar o salário-base mínimo fixado neste Termo de Referência e elaborar suas planilhas em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e normativa aplicável à sua categoria econômica.

7.3.3. As planilhas de custos e formação de preços deverão incluir, obrigatoriamente, além do salário, todos os custos e encargos mínimos exigidos pela legislação trabalhista, previdenciária e normativa vigente. A planilha deverá conter, ainda, as informações cadastrais da licitante, tais como razão social, CNPJ, endereço, telefone, e demais dados necessários à sua identificação completa.

7.3.4. Em anexo, a Administração disponibiliza um modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços apenas como referência de estrutura, não sendo obrigatória a sua adoção pelas licitantes. Compete a cada licitante elaborar e preencher integralmente sua planilha de composição de custos e formação de preços, observando a convenção coletiva aplicável à sua categoria econômica e a legislação vigente.

7.3.5. Os salários, benefícios e encargos mensais deverão ser pagos pela Contratada dentro do prazo legal determinado pela legislação trabalhista.

7.4. Do Auxílio-Transporte

7.4.1. O benefício deverá ser calculado em conformidade com a legislação vigente, considerando o deslocamento efetivo do empregado entre sua residência e o local de trabalho, para ida e retorno, durante todos os meses do contrato.

7.4.2. O benefício deverá ser fornecido mensalmente, em quantidade suficiente para atender às necessidades de deslocamento do empregado, observadas as normas previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.5. Do Auxílio-Alimentação

7.5.1. O benefício deverá ser calculado e fornecido durante todos os meses do contrato, em consonância com a norma coletiva aplicável.

7.4.3. Os valores mínimos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável deverão ser integralmente observados, podendo ser ofertados valores iguais ou superiores.

7.5. Qualquer alteração normativa superveniente que impacte a jornada semanal de trabalho ou a forma de concessão dos benefícios deverá ser absorvida pela contratada, mediante solicitação de repactuação, nos termos da legislação aplicável.

7.6. Especificação dos Uniformes

7.6.1. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, os uniformes exigidos para o desempenho das funções, conforme orientações da Administração, observando padrões de apresentação, limpeza e conservação. É vedado o uso de vestimentas incompatíveis com o ambiente de trabalho.

7.6.2. A Contratada deverá repor imediatamente os uniformes danificados.

7.6.3. Todos os itens do uniforme devem ser discretos, sem adereços, bordados, lavagens, transparências, efeitos ou qualquer outro detalhe que o descaracterize. Também não é permitido o uso de acessórios como:

I - blusas, camisetas ou outras vestimentas por dentro, que se sobressaiam ao padronizado;

II - casacos, jaquetas ou outras vestimentas que se sobreponham ao padronizado;

III - broches, colares, pulseiras e brincos longos ou volumosos ou outros acessórios de modo que prejudiquem a harmonia do Uniforme, emitam sons em excesso ao manuseio ou sejam de cores diferentes das estabelecidas para o uniforme padrão;

IV - qualquer adereço de cabeça, sendo permitidos, desde que discretos e em tons neutros, apenas tiaras e prendedores de cabelos ou, nos casos de problemas de saúde, lenços de cabeça.

7.6.4. A contratada deverá fornecer os uniformes de trabalho conforme as especificações abaixo, observando os padrões de apresentação, conforto e segurança para a atividade desempenhada:

- Masculino

I - Camiseta verde (a cor poderá ser alterada pela Contratante), modelo pólo, manga curta, com bordado da bandeira do Estado de Goiás na manga direita, da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal superior direita e da

logomarca do Expresso na parte frontal superior esquerda, e silk das asas amarelas da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal esquerda.

II - Calça jeans azul escuro, lisa e sem detalhes;

III – Jaqueta jeans azul escuro, lisa e sem detalhes, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;

IV - Sapato ou tênis que não prejudiquem a harmonia do Uniforme, não sendo permitido o uso de crocs.

- Feminino

I - Camiseta verde (a cor poderá ser alterada pela Contratante), modelo pólo, manga curta, com bordado da bandeira do Estado de Goiás na manga direita, da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal superior direita e da

logomarca do Expresso na parte frontal superior esquerda, e silk das asas amarelas da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal esquerda.

II - Saia reta modelo secretária jeans azul escuro na altura do joelho ou calça jeans azul escuro, lisas e sem detalhes, não sendo permitido o uso de calças modelo capri;

III - Jaqueta longa jeans azul escuro, lisa e sem detalhes, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;

IV - Sapato, tênis ou sandália presa ao pé, que não prejudiquem a harmonia do Uniforme, não sendo permitido o uso de crocs.

- Para Gestantes

Para gestantes é permitido utilizar o uniforme tradicional ou o descrito a seguir:

I - blusa do tipo bata na cor branca, em tecido não transparente, com manga, sem bordados ou outros adereços, em comprimento abaixo do quadril;

II - Calça reta em malha preta;

III - Os demais itens obedecem ao padrão estabelecido para o uniforme feminino.

7.7. Recrutamento, Alocação e Substituições

7.7.1. Cabe à Contratada realizar a triagem ou processo seletivo dos profissionais, avaliando a documentação, o currículo e as habilidades mínimas necessárias e desejáveis, respeitando o perfil exigido pela Contratante.

7.7.2. A Contratada deverá encaminhar a documentação comprobatória do candidato selecionado para a verificação da CONTRATANTE.

7.7.3. Ainda, os candidatos selecionados pela CONTRATADA passarão por etapa de Avaliação de Perfil e treinamento, com o intuito de filtrar possíveis empregados sem perfil para o serviço de atendimento a ser ministrado pela CONTRATANTE.

7.7.3.1. A etapa de Avaliação de Perfil e Treinamento conterà:

1 - Entrevista para Avaliação de Perfil

2 - Teste de Informática

3 - Curso teórico e referente ao Sistema de Gestão da Qualidade.

4 - Treinamento prático com o órgão de atendimento

5 - Avaliação Final

7.7.3.2. A etapa de avaliação de perfil e treinamento será ministrada pela CONTRATANTE, a ser realizado de forma presencial ou on-line, o que será decidido pela Contratante.

7.7.3.3. A CONTRATADA será responsável em promover a divulgação da etapa acima descrita e garantir a participação integral de todos os selecionados.

7.7.4. Para o treinamento presencial a CONTRATADA deverá exigir que os candidatos se apresentem com as vestimentas abaixo relacionadas:

Masculino:

- I - Calça de brim ou jeans na cor preta;
- II - Camiseta, camisa polo ou camisa social na cor branca;
- III - Jaqueta preta de brim ou jeans na cor preta ou blazer preto, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;
- IV - Sapato ou tênis preto, não sendo permitido o uso de crocs;
- V - Cinto, se utilizado, deve ser na cor preta.

Feminino:

- I - Calça preta de brim ou jeans na cor preta ou saia preta reta modelo secretária na altura do joelho. Não é permitido o uso de calça legging;
- II - Blusa, camisa ou camiseta em tecido branco, com manga, sem decote ou decote discreto, comprimento abaixo do cós da saia ou calça, vedado o uso de tecido transparente;
- III - Jaqueta preta de brim ou jeans na cor preta ou blazer preto, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;
- IV - Sapato, tênis ou sandália presa ao pé na cor preta, não sendo permitido o uso de crocs;
- V - Cinto, se utilizado, deve ser na cor preta.

Para Gestantes:

Para gestantes é permitido utilizar o uniforme tradicional ou o descrito a seguir:

- I - blusa do tipo bata na cor branca, em tecido não transparente, com manga, sem bordados ou outros adereços, em comprimento abaixo do quadril;
- II - Calça reta em malha preta;
- III - Os demais itens obedecem ao padrão estabelecido para o uniforme feminino.

7.8. Da Substituição

7.8.1. É responsabilidade da Contratada garantir a substituição de trabalhadores ausentes, sob qualquer justificativa, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho. Em caso de ausência injustificada superior a 5 (cinco) dias, a substituição deverá ser definitiva.

7.8.2. O funcionário substituto deverá ter realizado a etapa de avaliação de perfil e treinamento ministrado pela Contratante.

7.9. A Contratada deverá zelar pela conduta dos empregados, assegurando comportamento compatível com o ambiente institucional, normas legais e regulamentares, e ética no trato com o patrimônio e com os cidadãos.

7.10. A Contratada deverá disponibilizar e colocar à disposição da Secretaria de Estado da Administração o quantitativo de pessoal contratado, habilitado à sua realização, conforme horário de execução dos serviços, para dar cumprimentos aos serviços.

7.11. A Contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, não se admitindo em nenhuma hipótese o comprometimento da qualidade e dos prazos de execução dos serviços prestados.

7.12. A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato e seus anexos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Secretaria de Estado da Administração, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.13. A Contratada não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços.

7.14. A Contratada deverá cuidar para que seus trabalhadores mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho, quais sejam: observar as normas legais e regulamentares da Secretaria de Estado da Administração e as normas internas do Vapt Vupt.

7.15. A Contratada deverá orientar seus trabalhadores para que zelem da conservação da economia dos materiais e do patrimônio público, guardar sigilo sobre assuntos da repartição que tiver conhecimento, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tratar com urbanidade as pessoas, não retirar qualquer documento da repartição, não promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, não proceder de forma desidiosa, não realizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares e seguir as recomendações de segurança vigentes, bem como as normas da Contratante.

7.16. A Contratada deverá manter os trabalhadores devidamente uniformizado e com o crachá com foto recente, sendo vedado o uso de bermudas, sandálias, chinelos ou qualquer outro item do vestuário incompatível com a execução dos serviços ou com o decoro da Contratante.

7.17. A Contratada deverá substituir, sempre que exigido pelo Contratante, e independente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público.

7.18. Férias

7.18.1. Durante os períodos de férias, a Contratada deverá garantir a substituição dos trabalhadores afastados, nas mesmas condições contratuais.

7.18.2. A Contratada deverá encaminhar, anualmente, ao Gestor do Contrato o plano de férias dos empregados alocados, com possibilidade de ajustes conforme interesse da Administração.

7.19. Jornada de trabalho

7.19.1. Os serviços serão executados de acordo com o horário de funcionamento das unidades do Vapt Vupt, conforme quadro detalhado no item 7.2.1, se adequando a jornada de cada unidade, totalizando até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitado o intervalo para almoço estabelecido na legislação vigente.

7.19.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades.

7.19.3. A Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, através de ponto eletrônico ou manual, a ser definido pelas partes. Caso a Contratada opte por usar o ponto eletrônico correrá por suas expensas a instalação do equipamento, o qual não está incluso na planilha de custos.

7.19.4. A Contratada deverá disponibilizar, diariamente, o acesso da lista e ou relatório de frequência dos colaboradores para os gestores das Unidades de Atendimento VAPT VUPT e à Coordenação de Frequência do Programa Vapt Vupt diariamente.

7.20. Não haverá o pagamento de horas extras.

7.20.1. Em casos excepcionais, poderão ser realizadas horas extras, respeitado o limite legal diário de duas horas. As horas excedentes serão gozadas mediante banco de horas, desde que utilizadas dentro do mês ou subsequente ao mês trabalhado. Cabe à CONTRATANTE a deliberação sobre o gozo do banco de horas a ser repassado para o preposto da contratada.

7.21. Requisitos dos profissionais

7.21.1. Os requisitos são aqueles mencionados na SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.

7.21.2. Durante a vigência do contrato, é vedada ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme o parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.22. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

7.22.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as exigências da Norma Regulamentadora nº 05 (NR-05), aprovada pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, no que tange à constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, nos estabelecimentos em que mantenha trabalhadores alocados para execução do objeto contratual.

7.22.2. Caso o quantitativo de empregados alocados e o grau de risco da atividade principal do estabelecimento, conforme classificação da CNAE preponderante, tornem obrigatória a constituição de CIPA específica, a Contratada deverá promovê-la no prazo legal, com a devida comunicação formal ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 dias do início das eleições.

7.22.3. Nos casos em que não for exigida a constituição de CIPA, a Contratada deverá, no mínimo, designar formalmente um empregado responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-05.

7.22.4. A existência de CIPA constituída em outro estabelecimento da empresa não desobriga a observância das regras da NR-05 no local de execução contratual. A responsabilidade pela adequação e conformidade cabe exclusivamente à Contratada.

7.22.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovação do cumprimento das obrigações relativas à NR-05, inclusive o dimensionamento de empregados, atas de eleição e posse, certificados de treinamento e designação de responsável, conforme o caso.

7.22.6. Imediatamente ao início da execução contratual, a Contratada deverá promover eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA.

7.22.7. A Contratada deverá, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias do término do mandado em curso, realizar nova eleição, devendo, 30 (trinta) dias antes do início das eleições, comunicar formalmente ao Gestor do Contrato.

TÓPICO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Responsabilidade da Contratada

8.1.1. A Contratada é a única responsável pela prestação do serviço, cabendo à Administração o direito de exercer ampla e completa fiscalização, conforme a legislação aplicável.

8.1.2. A Contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato, independentemente da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela Administração.

8.2. Comunicação

8.2.1. As comunicações entre a Administração e a Contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de e-mail e WhatsApp indicados pelo Gestor do Contrato.

8.2.2. As comunicações dirigidas à Contratada deverão ser respondidas em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da expedição.

8.3. Reunião Inicial do Contrato

8.3.1. Após a assinatura do contrato, o Gestor poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, para a apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterà informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução do objeto, plano complementar da Contratada (se houver), método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

8.4. Registro de Ocorrências

8.4.1. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição das providências necessárias para regularização de falhas ou defeitos observados.

8.4.2. A Contratante poderá notificar a contratada quanto aos problemas com empregados que estão trabalhando nas Unidades Vapt Vupt de Goiânia.

8.5. Do Preposto

8.5.1. A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, especificando, no instrumento de designação, os poderes e deveres atribuídos em relação à execução do objeto contratado.

8.5.2. O preposto representará a contratada administrativamente, sempre que for necessário.

8.5.3. O preposto deverá ser aceito pela CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato e deverá ser indicado mediante carta de apresentação contendo nome completo, CPF, RG, além dos dados relacionados à sua qualificação.

8.5.4. A contratada deverá assegurar um canal de comunicação direto com o preposto da empresa, por meio de número de telefone móvel e endereço de e-mail, que deverá permanecer disponível para solucionar quaisquer problemas de forma ágil e em tempo hábil, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, nos casos de emergências.

8.5.5. Não há obrigatoriedade de o preposto permanecer nos locais da execução do objeto; contudo, caso a Contratante entenda necessário, poderá acordar com a Contratada um período previamente estabelecido.

8.5.6. Não será permitido que qualquer dos profissionais encarregados da execução dos serviços atue simultaneamente como preposto da CONTRATADA.

8.5.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos aspectos administrativos e organizacionais referentes ao contrato, tais como: notas fiscais/faturas dos serviços prestados, prazos, substituição de funcionários, etc.

8.5.8. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Vapt Vupt, especialmente a Instrução Normativa do programa.

8.6. Gestão e Fiscalização do Contrato

8.6.1. O contrato será acompanhado por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do Decreto Estadual nº 10.216/2023, responsáveis por acompanhar e verificar a execução contratual em todas as fases.

8.6.2. O gestor coordenará a fiscalização técnica, administrativa e setorial, comunicando-se com os representantes da Contratada e encaminhando a documentação necessária para instrução de procedimentos relacionados à alteração, prorrogação, rescisão contratual ou aplicação de sanções.

Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras obrigações:

- Comunicação de Irregularidades Previdenciárias e Trabalhistas

a) Constatados indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Gestor do Contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil, comunicando formalmente os fatos.

b) Da mesma forma, se houver indícios de irregularidades no recolhimento do FGTS, o Gestor do Contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, visando à apuração e responsabilização administrativa da contratada.

8.7. Fiscalização Técnica e Administrativa:

8.7.1. O Fiscal do Contrato será responsável por acompanhar a execução contratual, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas, conforme suas atribuições definidas nos arts.23 e 24 do Decreto Estadual nº 10.216/2023, acumuladamente.

Compete ao Fiscal:

1. Acompanhar tecnicamente a execução do objeto, aferindo a conformidade dos serviços prestados com os indicadores definidos no contrato;
2. Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e de saúde e segurança por parte da Contratada;
3. Analisar e instruir processos de revisão, ajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro;
4. Conferir a documentação que instrui os pagamentos mensais, nos termos da legislação vigente;
5. Apurar e comunicar imediata ao Gestor do Contrato de quaisquer irregularidades ou inconsistências que extrapolem sua alçada ou representem riscos à execução contratual.

8.7.2. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação da Contratada.

8.7.2.1. A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas para sua habilitação.

8.7.2.2. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez. Se não regularizada ou indeferida a defesa, será instaurado processo administrativo de rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7.2.3. Caso o serviço continue a ser prestado durante o prazo de regularização, os pagamentos serão efetuados normalmente, até decisão final sobre a rescisão.

8.8. Do Instrumento de Medição de Resultados - IMR

8.8.1. O Índice de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade assegurar a prestação dos serviços em elevados padrões de qualidade.

8.8.2. Sua forma de avaliação consiste na definição de situações que caracterizem o não atingimento dos objetivos contratados, com a consequente aplicação de descontos nos valores de pagamento devidos.

8.8.3. Ainda que a aplicação de índices de desconto configure instrumento de gestão contratual, não se tratando de sanção, a Contratante poderá, diante da insuficiência na qualidade da execução, aplicar as penalidades previstas no Contrato.

8.8.4. Para fins de acompanhamento e avaliação dos serviços, o IMR será estabelecido e utilizado entre as partes, com base nos indicadores e metas definidos neste documento.

8.8.5. A análise dos resultados dessas avaliações pela Contratante poderá ensejar penalidades caso a Contratada deixe de honrar os compromissos assumidos quanto à apresentação, pontualidade, disponibilidade e execução do objeto contratual, conforme os indicadores pactuados.

8.8.6. O IMR deve ser compreendido e assumido pela Contratada como compromisso de qualidade perante a Contratante.

8.8.7. Para o recebimento integral do valor contratado, a Contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

8.8.8. Para consecução destes objetivos, deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo:

Natureza da falha	LEVE	MÉDIA	GRAVE
Pontuação	1	3	5

FALHA	UNIDADE DE MEDIDA	PONTUAÇÃO
Trabalhador sem uniforme	Por ocorrência	5
Trabalhador danifica equipamento por imprudência ou imperícia	Por ocorrência	5
Insubordinação	Por ocorrência	3
Tolerar situação que enseja a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou mesmo consequências letais	Por ocorrência	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia	5
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização/gestão.	Por ocorrência	3

Deixar de promover a reposição imediata dos trabalhadores ausentes, faltosos ou afastados, conforme previsto no Contrato.	Por dia e por funcionário	1
Deixar de realizar a reposição dos trabalhadores em gozo de férias.	Por dia e por funcionário	1
Deixar de efetuar o pagamento de salários, encargos fiscais e sociais, benefícios, nos prazos estipulados em lei, no contrato, acordo ou convenção coletiva.	Por dia e por funcionário	3
Deixar de repor uniformes desgastados.	Por ocorrência	1
Deixar de apresentar, quando solicitado e dentro do prazo estabelecido, as informações e a documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras exigidas.	Por ocorrência	3
Deixar de instaurar o processo eleitoral da CIPA.	Por ocorrência	5
Reincidência de falha de natureza leve dentro do mesmo mês.	Por ocorrência	3
Reincidência de falha de natureza média dentro do mesmo mês.	Por ocorrência	5
Reincidência de natureza grave dentro do mesmo mês.	Por ocorrência	5

8.8.9. O não cumprimento das metas estabelecidas acima poderá ensejar o desconto proporcional, sanções contratuais ou a revisão do modelo de execução, conforme análise do Gestor do Contrato.

8.8.10. Cada ocorrência será registrada pelo Gestor do Contrato e, ao constatar qualquer das situações previstas, deverá ser atribuída a respectiva pontuação.

8.8.11. Ao término de cada mês, será elaborado relatório detalhando todas as ocorrências verificadas no período, bem como suas respectivas classificações e pontuações, cujo somatório servirá de base para aferição da qualidade do serviço e para aplicação do fator incidente sobre o pagamento, nos termos da tabela a seguir:

Faixa de Pontuação (mensal)	Nível de Desempenho	Percentual de Desconto sobre o Valor Mensal	Ação Cabível
0 a 10 pontos	Excelente	0%	Pagamento integral
11 a 20 pontos	Bom	2%	Advertência formal, se recorrente
31 a 30 pontos	Regular	4%	Aplicação de plano de correção imediata
31 a 40 pontos	Insatisfatório	8%	Notificação e acompanhamento intensivo
Acima de 40 pontos	Crítico	10%	Desconto máximo e possibilidade de penalidades contratuais

8.8.12. A cada ciclo de medição, a pontuação será zerada para início de novo período de acompanhamento, sem prejuízo de aplicação de penalidades nos casos de reincidência.

8.8.13. O desconto decorrente do IMR será aplicado diretamente sobre o valor mensal devido à Contratada, observando-se o limite máximo de 10% (dez por cento) ao mês, sem prejuízo das sanções previstas contratualmente.

8.8.14. As pontuações e descontos não configuram sanção administrativa, mas sim instrumento de gestão da qualidade contratual, conforme disposto no artigo 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.15. Considerando a necessidade de período inicial para adaptação operacional da contratada, a aplicação do Índice de Medição de Resultados (IMR) terá início a partir do segundo mês de vigência contratual, sendo o primeiro mês destinado à fase de ambientação e ajustes de procedimentos.

Durante o período de adaptação, a fiscalização e o gestor do contrato realizarão acompanhamento orientativo, sem aplicação de descontos, ressalvadas as ocorrências de natureza grave que comprometam a execução do objeto ou a segurança dos usuários.

A partir do segundo mês, o IMR passará a ser aplicado regularmente, observadas as faixas de pontuação e os percentuais de desconto estabelecido neste Termo de Referência.

8.8.16. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.8.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.8.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.1. Recebimento do Objeto

Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, no tocante à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021. A Contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do objeto, a fim de viabilizar a liquidação e o pagamento proporcional.

Atesto da execução do objeto

9.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.5. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.6. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - Comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação.

VII - Se a Contratada estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.8. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade e a data da emissão;
2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
3. o período respectivo de execução do contrato;
4. o valor a pagar; e
5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Atualização monetária em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Da Repactuação e Reajuste dos Preços

9.20. A repactuação das parcelas contratuais referentes à mão de obra poderá ser solicitada pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme art. 57, inciso II, e art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.20.1. O marco inicial para a primeira repactuação será a data dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente na data da apresentação da proposta, referente à categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.20.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com:

I – planilha analítica de custos e formação de preços;

II – cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo devidamente registrado no sistema competente do Ministério do Trabalho e Emprego;

III – memória de cálculo demonstrando a repercussão dos novos valores nos custos inicialmente pactuados.

9.20.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de custos ou benefícios não previstos originalmente na proposta, salvo se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

9.20.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo instrumento coletivo ou não seja possível efetuar os cálculos, a repactuação poderá ser solicitada tão logo os valores estejam disponíveis, sob pena de preclusão do direito.

9.20.5. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.21. Reajuste dos Insumos

9.21.1. As parcelas contratuais referentes aos insumos não vinculados diretamente à mão de obra serão reajustadas anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado, conforme §3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

9.21.2. O reajuste incidirá pela aplicação do índice oficial IPCA/IBGE ou outro que o substitua, conforme previsto no art. 92, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054/1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9.21.3. Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que for determinado pela legislação então em vigor.

9.21.4. O pedido de reajuste deverá ser instruído com planilha analítica de custos atualizada e documentação comprobatória da variação do índice.

9.21.5. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal, ou normativa. O aumento da tarifa do transporte coletivo urbano, quando ocorrer durante a vigência contratual, ensejará a repactuação da parcela correspondente ao vale-transporte, ainda que em momento diverso da data-base da categoria profissional, mediante comprovação documental do reajuste tarifário e da repercussão nos custos.

9.21.6. Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

9.22. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a veracidade da variação de custos apresentada pela CONTRATADA.

9.23. Os efeitos financeiros de cada repactuação ou reajuste restringir-se-ão exclusivamente às parcelas do contrato que motivaram a alteração.

9.24. A decisão sobre o pedido deverá ser apresentada pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da documentação completa pela CONTRATADA, ficando suspenso o prazo enquanto não atendidas eventuais solicitações de complementação.

9.25. O não exercício do direito de solicitar repactuação ou reajuste até a assinatura do termo de prorrogação contratual, ou até o encerramento da vigência do contrato implicará preclusão do direito.

9.26. As regras aqui previstas não afastam a possibilidade de revisão contratual para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.27. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Item único
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 (sessenta) dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Não será concedido tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em razão das seguintes justificativas:

10.5.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 5.412.987,00 (cinco milhões, quatrocentos e doze mil, novecentos e oitenta e sete reais) anual, perfazendo o total de R\$ 10.825.974,00 (dez milhões, oitocentos e vinte e cinco mil, novecentos e setenta e quatro reais) para o período contratual de 24 meses. Tais valores superam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, razão pela qual não se aplica o tratamento diferenciado, conforme o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5.2. Não haverá disputa exclusiva nem reserva de cotas para ME/EPP, uma vez que:

- i) a contratação versa sobre prestação de serviços, e não sobre aquisição de bens de natureza divisível (LC nº 123/2006, art. 48, III); e
- ii) a adjudicação do objeto se dará em item único, cujo valor global supera o limite de R\$ 80.000,00 previsto para participação exclusiva (LC nº 123/2006, art. 48, I).

10.5.3. Ademais, o entendimento está alinhado ao Despacho nº 103/2019-GAB, da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, o qual dispõe: "Com efeito, numa interpretação teleológica dos arts. 48, III, da LC nº 123/2006 e 9º da Lei estadual nº 17.928/2012, é possível chegar à compreensão de que, nos processos de aquisição de bens de natureza divisível, reside a obrigatoriedade de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) às indigitadas categorias de empresas quando da participação destas em licitações; a contrário sensu é a faculdade da adoção de tal medida nos casos em que a contratação objetivar a prestação de serviço." (grifo nosso).

10.5.4. Portanto, por se tratar de prestação de serviços comuns, de execução continuada, com adjudicação em item único e valores superiores aos limites de enquadramento das ME/EPP, não haverá tratamento diferenciado, disputa exclusiva ou reserva de cotas de 25%, sem que isso configure restrição indevida à competitividade do certame.

Exigências de habilitação

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.7. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.8. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo QU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, correspondente a R\$ 10.825.974,00.

10.10.1.2. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do R\$ 10.825.974,00.

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.11. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011.

10.11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.12. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.13. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Visita técnica facultativa

10.14. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, visando inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-5713 - Ana Carolina (fiscal do contrato), limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.15. O registro dessa Vistoria será formalizado através do MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.16. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.17. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para serem utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

10.18. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar os documentos descritos no item 6.2 deste Termo de Referência e que os serviços foram prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e de forma contínua, com a alocação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos previstos neste Termo de Referência.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

TÓPICO 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência e na legislação vigente:

- 1)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, segundo as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;
- 2)** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas pela Contratada as exigências contratuais;
- 3)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante servidor(es) especialmente designado(s) para este fim;
- 4)** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de quaisquer falhas ocorridas ou detectadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 5)** Colocar à disposição dos profissionais da Contratada local para guarda dos uniformes e outros pertences dos funcionários;
- 6)** Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada para execução dos serviços;
- 7)** Prestar informações e esclarecimentos que sejam solicitados pela Contratada ou por seus empregados;
- 8)** Zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 9)** Requerer, para fins de fiscalização, em prazo fixado ou quando entender conveniente, a prova do cumprimento de quaisquer das obrigações da Contratada, mediante, por exemplo, a apresentação de carteiras de trabalho com os registros pertinentes, recibos de comprovação de pagamento de férias, entre outros;
- 10)** A Contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho;
- 11)** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12)** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.1. 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

12.3. 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;

11.2. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.2.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.2.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.2.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.2.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

Integração dos Programas de Prevenção - Em atendimento a IN nº 007/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a qual dispõe sobre os procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego:

12.1. O PGR da empresa contratante poderá incluir as medidas de prevenção para as empresas contratadas para prestação de serviços que atuem em suas dependências ou local previamente conveniado em contrato ou referenciar os programas da contratada, conforme disposto na NR 1 item: 1.5.8.2.

TÓPICO 12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência, no Contrato e na legislação vigente:

- 1)** Diligenciar para que seus empregados cumpram as normas internas do Vapt Vupt;
- 2)** Prestar os serviços com o máximo de esmero, de modo regular, consoante as especificações deste Termo de Referência, fornecendo todos os materiais e equipamentos e alocando todo o pessoal necessário ao cumprimento das obrigações assumidas;
- 3)** Iniciar os serviços no prazo pactuado;
- 4)** Comprovar a qualificação mínima exigida para os funcionários, conforme especificado no item 4 deste Termo de Referência, até a data da assinatura do contrato e durante toda a execução contratual;
- 5)** Zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade do Estado utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;
- 6)** Manter quadro de pessoal suficiente, devidamente qualificado e capacitado, com treinamento ofertado pela Contratante, conforme disposto neste Termo de Referência, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, sem interrupções decorrentes de férias, descanso semanal, licenças, faltas, desligamentos ou situações análogas, conforme a legislação trabalhista vigente;
- 7)** Substituir, no prazo máximo de cinco dias úteis, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 8)** Submeter à Contratante, previamente, a relação nominal dos empregados em atividade no local de prestação dos serviços;
- 9)** Fornecer uniformes e crachá aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, em quantidade suficiente, conforme a descrição apresentada neste Termo de Referência;
- 10)** A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados lotados nos postos de trabalho os uniformes necessários para a execução dos serviços, em quantidade mínima de 2 (duas) unidades por trabalhador, devendo proceder à sua substituição a cada 12 (doze) meses, ou antes, desse prazo, sempre que houver desgaste ou perda das condições adequadas de apresentação.
- 11)** Caso haja necessidade de uso de EPI deverá fornecer todos os equipamentos necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa na prestação dos serviços, conforme previsto na NR-06 da Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança;
- 12)** Fornecer ao fiscal do contrato, a qualquer momento, todas as informações de interesse do contratante, por ele consideradas necessárias, atendendo prontamente às suas solicitações;
- 13)** Reunir-se, sempre que necessário, com os responsáveis pela gestão do Contrato para tratar de assuntos pertinentes à contratação;
- 14)** Relatar ao Gestor do contrato, de imediato e formalmente (por documento protocolado ou e-mail), toda e qualquer ocorrência observada em virtude da prestação dos serviços, inclusive, a substituição de qualquer profissional alocado no posto de trabalho;
- 15)** Providenciar, em caso de greve ou quaisquer outras formas de paralisação do sistema de transporte

público, o deslocamento dos empregados ao serviço e seu retorno à residência;

16) Não transferir nem subcontratar, sob nenhum pretexto, a responsabilidade do contrato para representantes ou quaisquer outras entidades;

17) Responsabilizar-se por indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados à Secretaria de Estado da Administração, ou a terceiros, independentemente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços;

18) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que sejam vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e, ainda, responsabilizar-se pelas demais exigências legais para o exercício da atividade de seus profissionais;

19) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não irá transferir à

Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, e poderá ensejar a rescisão do Contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente;

20) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

21) Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

22) Fornecer a alimentação e o transporte dos empregados, consoante estabelecido no item 7 deste Termo de Referência;

23) Apresentar comprovante do pagamento de férias aos empregados, 1 (um) dia antes do gozo desse direito;

24) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, devendo substituir em suas ausências, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;

Encaminhar os registros de frequência dos funcionários, mensalmente, ao Contratante e mantê-los em local de fácil acesso para fiscalização externa e interna, responsabilizando-se, ainda, pela aquisição, instalação e manutenção do equipamento pertinente, se for o caso;

25) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, devendo orientar seus empregados sobre essa proibição;

26) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

26.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

26.2) Indicação formal do preposto da Contratada, bem como de telefone de contato e endereço eletrônico para fins de recebimento de todas as comunicações do Contratante;

26.3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada;

26.4) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

26.5) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

26.6) Apresentar a nota fiscal/fatura, bem como os demais documentos exigidos para a liquidação e pagamento, referente à prestação dos serviços do mês imediatamente anterior, ao fiscal da contratante, para o devido ATESTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

27) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 27.1)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 27.2)** guias de recolhimento da contribuição Previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 27.3)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 27.4)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.2. Em atendimento a IN nº 007/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a qual dispõe sobre os procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá ainda:

12.2.1. Observar e cumprir integralmente todas as exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pelos Ministérios do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e pelas normas expedidas pelo órgão gestor da política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;

12.2.2. Em fase de contratação ou habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar declaração por escrito formal e de modo ostensivo de que atende às Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato;

12.2.3. Sobre a apresentação obrigatória de documentos. A CONTRATADA deverá apresentar ao órgão contratante, por meio digital (PDF) via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, as cópias dos documentos relacionados a seguir:

a. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), da Portaria nº 3.214/78 do MTE;

b. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão função nas dependências do órgão;

b. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), atualizado, elaborado conforme NRs aplicáveis ao objeto (NR-01, NR-09 e NR-17), quando aplicável;

c. Comprovantes (lista de presença, Ordens de Serviço – OS, certificados ou outras formas de registro) da realização de treinamento de integração/admissional, incluindo as ordens de serviço gerais ou específicas;

12.2.4. As cópias dos documentos relacionados anteriormente devem ser fornecidos, em até 20 dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação através de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras expedidas pelo MTE, pelo INSS, pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do poder executivo estadual, no prazo de dez (10) dias após o recebimento;

12.2.5. Todos os documentos citados no item 12.3 deverão estar disponíveis no local de execução dos serviços, para pronta fiscalização do órgão CONTRATANTE e órgãos de controle.

12.2.6. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do órgão contratante;

12.3. Obrigações Complementares:

A CONTRATADA compromete-se:

- I** – Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), se necessário, conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;
- II** – Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78, se necessário;
- III** - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;
- IV** – Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;
- VI** – Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;
- VII** – Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE ou Apresentar laudo técnico circunstanciado atestando a inexistência de condições de trabalho insalubres ou perigosas, caso aplicável, elaborado por profissional legalmente habilitado;
- VIII** – Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;
- IX** – Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PGR e PCMSO para as atividades/serviços contratados;
- X** – Atualizar todos os treinamentos e documentação técnica e médica exigidos, sempre que houver alteração no ambiente, atividade, processo ou legislação aplicável;
- XI** – Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

12.4. Integração dos Programas de Prevenção, conforme determinado na IN 007/2017/GAB/SEGPLAN

12.4.1. A empresa contratada deverá executar ações integradas da contratante para aplicar as medidas de prevenção, visando à proteção de todos os trabalhadores expostos aos riscos ocupacionais.(NR 1 item: 1.5.8.1).

12.4.2. A empresa contratada deverá fornecer ao contratante o Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades que são realizadas nas dependências da contratante ou local previamente convencionado em contrato, conforme disposto no NR 1 item 1.5.8.4).

TÓPICO 13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES

0.1. 13.1. Das Infrações:

0.1.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- XIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

0.2. **13.2. Das Sanções:**

0.2.1. Nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- a) Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- b) A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item anterior, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) A sanção prevista no inciso II do caput deste item, será calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.2 deste Termo de Referência.
- d) A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII deste item, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 12.2 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste item será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Autarquia.

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

i) A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3. DA FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES - Em atendimento a IN nº 007/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a qual dispõe sobre os procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego:

13.3.1. É de responsabilidade da empresa contrata, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houve, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados nos incisos deste artigo, no prazo máximo de 60 (dias) após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

13.3.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a CONTRATADA, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

13.3.3. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de resistência ou reincidência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho. O descumprimento de qualquer obrigação desta cláusula pelos responsáveis ensejará aplicação de advertência, multa contratual, possibilidade de rescisão e responsabilização funcional do fiscal gestor, conforme previsto no art.7º da IN e legislação aplicável.

Tópico 14 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Anexo do TR - Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços Assistente Administrativo - Apoio ao Atendimento.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
THATIANY RODRIGUES DE OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32075706	thatiany.oliveira@goias.gov.br
RODRIGO MOTTA ROSA	Integrante Técnico	62 32015733	felipe.fraguas@goias.gov.br
JANAINÉ PARAGUASSU DE PAULA SIQUEIRA	Integrante Administrativo	62 32018761	janaine.siqueira@goias.gov.br
JOSE ROBERTO DA SILVA BRANCO	Integrante Administrativo	62 32018761	jose.branco@goias.gov.br
ROMULO MENDONCA BILAO	Integrante Requisitante	62 32015778	romulo.bilao@goias.gov.br
AMANDA IZA BORGES DE ALENCAR	Integrante Técnico	62 32015794	amanda.alencar@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº numeroSequencial/2025 - SEAD

NÚMERO DO PROCESSO - SISLOG 114446

NÚMERO DO PROCESSO - SEI 202500005016324

Contrato que entre si celebram, o Estado de Goiás, por intermédio da SEAD - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, e a empresa [empresaVencedora], para contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de assistente administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar no atendimento das unidades Vapt Vupt de Goiânia/GO.

CONTRATANTE: O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado pela SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta capital, ora representada por seu titular ALAN FARIAS TAVARES, brasileiro, residente e domiciliado em Goiânia, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.383.561-XX, nos moldes do art. 84-A da Lei estadual nº 17.928/2012 c/c art.1º do Decreto estadual nº 9.898/2021.

CONTRATADA: [empresaContratada], inscrita sob o CNPJ/CPF nº [cnpjContratada], com sede no(a) [endereçoContratada], neste ato representada na forma de seus estatutos pelo(a) Sr(a). [representanteContratada], CPF nº [___], com endereço [___].

O presente contrato será regido pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, especialmente, nos casos omissos, pelo Decreto estadual nº 10.247/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de assistente administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar no atendimento das unidades Vapt Vupt de Goiânia/GO, vinculado às condições e especificações estabelecidas no edital, termo de referência, seus anexos e proposta da CONTRATADA, independente de transcrição e conforme as cláusulas e condições abaixo relacionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

Os bens deverão ser fornecidos conforme estabelecido no Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, bem como nos itens 9.1 ao 9.3 do Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO do [TR - Termo de Referência](#), transcritos abaixo:

Prazo de prestação de serviço:

A prestação dos serviços contratados deverá ser iniciada, no máximo, em 15 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço. A Contratada deverá, no prazo estipulado, disponibilizar no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos postos contratados.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Local de prestação de serviço:

Considerando a necessidade do órgão Contratante, os serviços serão prestados nas seguintes unidades Vapt Vupt situadas na cidade de Goiânia-Go:

Local de execução	Endereço	Horário de Funcionamento
Unidade Araguaia Shopping	Rua 44, nº 399, Setor Central.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Campinas	Confluência das avenidas anhanguera, independência e perimetral, nº 7840, quadra 99-A, lote 02, Setor Campinas.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Mangalô	Avenida Mangalô, quadra 156, lote 01 a 06, Shopping Popular Mangalô, Setor Morada do Sol.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Padrão Detran	Av. Eng. Atílio Corrêa Lima, nº 1875, Cidade Jardim.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Padrão Procon	Rua Oito, nº 242, Centro.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Praça Cívica	Rua 82, nº 400, Praça Cívica, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Centro.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Praça da Bíblia	Avenida Anhanguera, nº 14.404, Portal Shopping, Bairro Capuava.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Passeio das Águas	Shopping Passeio das Águas, nº 8303, Fazenda Caveiras.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Portal Shopping	Avenida Anhanguera, nº 14.404, Portal Shopping, Bairro Capuava.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Shopping Bougainville	Rua 9, nº 1855, Shopping Bougainville, Setor Marista.	Segunda a sexta-feira: 8h às 17h Sábados: sem atendimento.
Unidade Shopping Cerrado	Avenida Anhanguera, Quadra 582, LoteB01, nº 10.790, 1º piso, Shopping Cerrado.	Segunda a sexta-feira: 9h às 18h Sábados: 8h às 13h.
Unidade Shopping Cidade Jardim	Avenida Nero Macedo, nº 400, 1º piso, Shopping Cidade Jardim.	Segunda a sexta-feira: 9h às 18h Sábados: 8h às 13h.

A Contratante será a responsável por repassar à Contratada a quantidade de empregados para atuar nos postos de trabalho, a ser definido quando for a etapa de execução do contrato e de acordo com a necessidade da demanda.

Os serviços serão prestados nas Unidades do Vapt Vupt acima relacionadas e obedecerá à carga horária de até 44 horas semanais definida para o cargo, organizadas de acordo com o horário de funcionamento da unidade Vapt Vupt que o colaborador for alocado. A escala é de segunda-feira a sábado, sendo 8 horas/dia nos dias úteis e 4h aos sábados, com o intervalo legal do horário de almoço.

A Contratante poderá alterar o horário de trabalho, conforme a necessidade das Unidades Vapt Vupt, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei.

Remuneração e Benefícios

A remuneração base definida neste processo licitatório foi definida por meio da média dos valores apresentados nas contratações similares realizadas pela Administração Pública e dos orçamentos apresentados pelos fornecedores.

Adicionalmente, foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho vigente firmada entre o SEACONS-GO e o SEAC-GO, a qual abrange a categoria de todos os empregados das empresas de Asseio e Conservação e de Outros Serviços Terceirizados, utilizada como base para definição dos valores também de remuneração e os benefícios, como vale-alimentação, vale-transporte, entre outros e encargos incidentes, conforme demonstrado no ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Caso a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional dos empregados seja diversa da considerada como referência no Termo de Referência, caberá ao licitante apresentar, juntamente com sua proposta, a respectiva CCT vigente, de forma a comprovar a base legal utilizada para a composição dos valores de remuneração, benefícios e encargos sociais constantes na planilha de custos e formação de preços.

Assim, as planilhas de custo e formação de preços deverão incluir obrigatoriamente os salários da categoria e demais custos mínimos exigidos, conforme previsto nas normas vigentes.

Os salários, benefícios e encargos mensais deverão ser pagos pela Contratada dentro do prazo legal determinado pela legislação trabalhista.

Dos Demais Benefícios

O vale-transporte compreenderá o valor integral da condução necessária ao deslocamento do empregado de sua residência para o local da prestação do serviço e vice-versa. O seu valor será atualizado sempre que houver modificação no valor da tarifa do transporte público local, observado o mesmo critério da seção mencionada.

Para fins de cálculo do vale-transporte, serão considerados 6 (seis) dias de deslocamento por semana, incluído o sábado, admitida a utilização da média de dias úteis efetivos, conforme os calendários nacional e estadual vigentes.

Para o auxílio alimentação o valor mínimo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho deverá ser respeitado, podendo ser ofertados valores iguais ou superiores.

Para fins de cálculo do vale-alimentação, serão considerados 5 (cinco) dias por semana, correspondentes aos dias de expediente integral (segunda a sexta-feira), podendo ser adotada a medida de dias úteis efetivos, conforme os calendários nacional e estadual vigentes.

Se houver aplicação de Convenção Coletiva/Acordo para a categoria em contratação a CONTRATADA deverá cumprir com os benefícios determinados.

Qualquer alteração normativa superveniente que impacte a jornada semanal de trabalho ou a forma de concessão dos benefícios deverá ser absorvida pela contratada, mediante solicitação de repactuação, nos termos da legislação aplicável.

Especificação dos Uniformes

A contratada deverá fornecer, às suas expensas, os uniformes exigidos para o desempenho das funções, conforme orientações da Administração, observando padrões de apresentação, limpeza e conservação. É vedado o uso de vestimentas incompatíveis com o ambiente de trabalho.

A Contratada deverá repor imediatamente os uniformes danificados.

Todos os itens do uniforme devem ser discretos, sem adereços, bordados, lavagens, transparências, efeitos ou qualquer outro detalhe que o descaracterize. Também não é permitido o uso de acessórios como:

- I - blusas, camisetas ou outras vestimentas por dentro, que se sobressaiam ao padronizado;
- II - casacos, jaquetas ou outras vestimentas que se sobreponham ao padronizado;
- III - broches, colares, pulseiras e brincos longos ou volumosos ou outros acessórios de modo que prejudiquem a harmonia do Uniforme, emitam sons em excesso ao manuseio ou sejam de cores diferentes das estabelecidas para o uniforme padrão;
- IV - qualquer adereço de cabeça, sendo permitidos, desde que discretos e em tons neutros, apenas tiaras e prendedores de cabelos ou, nos casos de problemas de saúde, lenços de cabeça.

A contratada deverá fornecer os uniformes de trabalho conforme as especificações abaixo, observando os padrões de apresentação, conforto e segurança para a atividade desempenhada:

Masculino

- I - Camiseta verde (a cor poderá ser alterada pela Contratante), modelo pólo, manga curta, com bordado da bandeira do Estado de Goiás na manga direita, da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal superior direita e da logomarca do Expresso na parte frontal superior esquerda, e silk das asas amarelas da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal esquerda.
- II - Calça jeans azul escuro, lisa e sem detalhes;
- III – Jaqueta jeans azul escuro, lisa e sem detalhes, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;
- IV - Sapato ou tênis que não prejudiquem a harmonia do Uniforme, não sendo permitido o uso de crocs.

Feminino

- I - Camiseta verde (a cor poderá ser alterada pela Contratante), modelo pólo, manga curta, com bordado da bandeira do Estado de Goiás na manga direita, da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal superior direita e da logomarca do Expresso na parte frontal superior esquerda, e silk das asas amarelas da logomarca do Vapt Vupt na parte frontal esquerda.
- II - Saia reta modelo secretária jeans azul escuro na altura do joelho ou calça jeans azul escuro, lisas e sem detalhes, não sendo permitido o uso de calças modelo capri;
- III - Jaqueta longa jeans azul escuro, lisa e sem detalhes, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;
- IV - Sapato, tênis ou sandália presa ao pé, que não prejudiquem a harmonia do Uniforme, não sendo permitido o uso de crocs.

Para Gestantes

Para gestantes é permitido utilizar o uniforme tradicional ou o descrito a seguir:

- I - blusa do tipo bata na cor branca, em tecido não transparente, com manga, sem bordados ou outros adereços, em comprimento abaixo do quadril;
- II - Calça reta em malha preta;
- III - Os demais itens obedecem ao padrão estabelecido para o uniforme feminino.

Recrutamento, Alocação e Substituições

Cabe à Contratada realizar a triagem ou processo seletivo dos profissionais, avaliando a documentação, o currículo e as habilidades mínimas necessárias e desejáveis, respeitando o perfil exigido pela Contratante.

A Contratada deverá encaminhar a documentação comprobatória do candidato selecionado para a verificação da CONTRATANTE.

Ainda, os candidatos selecionados pela CONTRATADA passarão por etapa de Avaliação de Perfil e treinamento, com o intuito de filtrar possíveis empregados sem perfil para o serviço de atendimento a ser ministrado pela CONTRATANTE.

A etapa de Avaliação de Perfil e Treinamento conterà:

- 1 - Entrevista para Avaliação de Perfil
- 2 - Teste de Informática
- 3 - Curso teórico e referente ao Sistema de Gestão da Qualidade.
- 4 - Treinamento prático com o órgão de atendimento
- 5 - Avaliação Final

A etapa de avaliação de perfil e treinamento será ministrada pela CONTRATANTE, a ser realizado de forma presencial ou *on-line*, o que será decidido pela Contratante.

A CONTRATADA será responsável em promover a divulgação da etapa acima descrita e garantir a participação integral de todos os selecionados.

Para o treinamento presencial a CONTRATADA deverá exigir que os candidatos se apresentem com as vestimentas abaixo relacionadas:

Masculino:

- I - Calça de brim ou jeans na cor preta;
- II - Camiseta, camisa polo ou camisa social na cor branca;
- III - Jaqueta preta de brim ou jeans na cor preta ou blazer preto, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;
- IV - Sapato ou tênis preto, não sendo permitido o uso de crocs;
- V - Cinto, se utilizado, deve ser na cor preta.

Feminino:

- I - Calça preta de brim ou jeans na cor preta ou saia preta reta modelo secretária na altura do joelho. Não é permitido o uso de calça legging;
- II - Blusa, camisa ou camiseta em tecido branco, com manga, sem decote ou decote discreto, comprimento abaixo do cós da saia ou calça, vedado o uso de tecido transparente;
- III - Jaqueta preta de brim ou jeans na cor preta ou blazer preto, opcional, sendo obrigatória a sua utilização em caso de necessidade de uso de agasalho, não permitido nenhum outro tipo;
- IV - Sapato, tênis ou sandália presa ao pé na cor preta, não sendo permitido o uso de crocs;
- V - Cinto, se utilizado, deve ser na cor preta.

Para Gestantes:

Para gestantes é permitido utilizar o uniforme tradicional ou o descrito a seguir:

- I - blusa do tipo bata na cor branca, em tecido não transparente, com manga, sem bordados ou outros adereços, em comprimento abaixo do quadril;
- II - Calça reta em malha preta;
- III - Os demais itens obedecem ao padrão estabelecido para o uniforme feminino.

Da Substituição

É responsabilidade da Contratada garantir a substituição de trabalhadores ausentes, sob qualquer justificativa, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho. Em caso de ausência injustificada superior a 5 (cinco) dias, a substituição deverá ser definitiva.

O funcionário substituto deverá ter realizado a etapa de avaliação de perfil e treinamento ministrado pela contratante.

A Contratada deverá zelar pela conduta dos empregados, assegurando comportamento compatível com o ambiente institucional, normas legais e regulamentares, e ética no trato com o patrimônio e com os cidadãos.

A Contratada deverá disponibilizar e colocar à disposição da Secretaria de Estado da Administração o quantitativo de pessoal contratado, habilitado à sua realização, conforme horário de execução dos serviços, para dar cumprimentos aos serviços.

A Contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, não se admitindo em nenhuma hipótese o comprometimento da qualidade e dos prazos de execução dos serviços prestados.

A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato e seus anexos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Secretaria de Estado da Administração, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

A Contratada não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços.

A Contratada deverá cuidar para que seus trabalhadores mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho, quais sejam: observar as normas legais e regulamentares da Secretaria de Estado da Administração e as normas internas do Vapt Vupt.

A Contratada deverá orientar seus trabalhadores para que zelem da conservação da economia dos materiais e do patrimônio público, guardar sigilo sobre assuntos da repartição que tiver conhecimento, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tratar com urbanidade as pessoas, não retirar qualquer documento da repartição, não promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição, não proceder de forma desidiosa, não realizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares e seguir as recomendações de segurança vigentes, bem como as normas da Contratante.

A Contratada deverá manter os trabalhadores devidamente uniformizado e com o crachá com foto recente, sendo vedado o uso de bermudas, sandálias, chinelos ou qualquer outro item do vestuário incompatível com a execução dos serviços ou com o decoro da Contratante.

A Contratada deverá substituir, sempre que exigido pelo Contratante, e independente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público.

Férias

Durante os períodos de férias, a Contratada deverá garantir a substituição dos trabalhadores afastados, nas mesmas condições contratuais.

A Contratada deverá encaminhar, anualmente, ao Gestor do Contrato o plano de férias dos empregados alocados, com possibilidade de ajustes conforme interesse da Administração.

Jornada de trabalho

Os serviços serão executados de acordo com o horário de funcionamento das unidades do Vapt Vupt, conforme quadro detalhado no item 7.2.1, se adequando a jornada de cada unidade, totalizando até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitado o intervalo para almoço estabelecido na legislação vigente.

Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades.

A Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, através de ponto eletrônico ou manual, a ser definido pelas partes. Caso a Contratante opte por usar o ponto eletrônico correrá por suas expensas a instalação do equipamento, o qual não está incluso na planilha de custos.

A Contratada deverá disponibilizar, diariamente, o acesso da lista e ou relatório de frequência dos colaboradores para os gestores das Unidades de Atendimento VAPT VUPT e à Coordenação de Frequência do Programa Vapt Vupt diariamente.

Não haverá o pagamento de horas extras.

Em casos excepcionais, poderão ser realizadas horas extras, respeitado o limite legal diário de duas horas. As horas excedentes serão gozadas mediante banco de horas, desde que utilizadas dentro do mês ou subsequente ao mês trabalhado. Cabe à CONTRATANTE a deliberação sobre o gozo do banco de horas a ser repassado para o preposto da contratada.

Requisitos dos profissionais

Os requisitos são aqueles mencionados na SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, do Termo de Referência.

Durante a vigência do contrato, é vedada ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme o parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

A Contratada deverá cumprir integralmente as exigências da Norma Regulamentadora nº 05 (NR-05), aprovada pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, no que tange à constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, nos estabelecimentos em que mantenha trabalhadores alocados para execução do objeto contratual.

Caso o quantitativo de empregados alocados e o grau de risco da atividade principal do estabelecimento, conforme classificação da CNAE preponderante, tornem obrigatória a constituição de CIPA específica, a Contratada deverá promovê-la no prazo legal, com a devida comunicação formal ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 dias do início das eleições.

Nos casos em que não for exigida a constituição de CIPA, a Contratada deverá, no mínimo, designar formalmente um empregado responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-05.

A existência de CIPA constituída em outro estabelecimento da empresa não desobriga a observância das regras da NR-05 no local de execução contratual. A responsabilidade pela adequação e conformidade cabe exclusivamente à Contratada.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovação do cumprimento das obrigações relativas à NR-05, inclusive o dimensionamento de empregados, atas de eleição e posse, certificados de treinamento e designação de responsável, conforme o caso.

Imediatamente ao início da execução contratual, a Contratada deverá promover eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA.

A Contratada deverá, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias do término do mandado em curso, realizar nova eleição, devendo, 30 (trinta) dias antes do início das eleições, comunicar formalmente ao Gestor do

Contrato.

Recebimento do objeto

Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - Comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação.

VII - Se a Contratada estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação à CONTRATADA, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O valor total do presente contrato, de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA, é de [valorTotalContratado].

PARÁGRAFO ÚNICO. Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA, são:

[]

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

A CONTRATADA, após a entrega do objeto, deverá protocolizar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para ser atestada pelo gestor do contrato, que será encaminhada para o setor responsável da CONTRATANTE para pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Para efetivação do pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR, conforme itens 9.4 a 9.10 do Tópico 9 do [TR - Termo de Referência], transcritos abaixo:

a. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

b. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

c. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

d. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

d.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - Comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação.

VII - Se a Contratada estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

e. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de

Fornecedores do Estado – CADFOR.

e.1. A CONTRATADA que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

f. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

f.1. Caso seja constatado que a CONTRATADA esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

f.2. Caso seja constatado que a CONTRATADA esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

f.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

f.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência da CONTRATADA.

f.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

f.6. Se a CONTRATADA não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

g. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O Prazo para pagamento se dará conforme os itens 9.14 ao 9.17 do Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO do [TR - Termo de Referência](#).

a. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

b. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

c. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

c.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

c.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido à CONTRATADA, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

d. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d.1. A CONTRATANTE, ao efetuar o pagamento à CONTRATADA, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A liquidação da despesa ocorrerá nos termos dos itens 9.11 e 9.12 do Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO do [TR - Termo de Referência](#), transcritos abaixo:

a. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

b. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

b.1. o prazo de validade e a data da emissão;

b.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

b.3. o período respectivo de execução do contrato;

b.4. o valor a pagar; e

b.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO. Os pagamentos serão orientados pelo Cronograma de Execução Física e Financeira, se houver, conforme estabelecido no item 7.1.2 do Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO do [TR - Termo de Referência](#).

PARÁGRAFO QUINTO. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

PARÁGRAFO SEXTO. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Em caso de atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

PARÁGRAFO OITAVO.

Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

O reajuste incidirá pela aplicação do índice oficial IPCA/IBGE ou outro que o substitua, conforme previsto no art. 92, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054/1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

O pedido de reajuste deverá ser instruído com planilha analítica de custos atualizada e documentação comprobatória da variação do índice.

Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal, ou normativa. O aumento da tarifa do transporte coletivo urbano, quando ocorrer durante a vigência contratual, ensejará a repactuação da parcela correspondente ao vale-transporte, ainda que em momento diverso da data-base da categoria profissional, mediante comprovação documental do reajuste tarifário e da repercussão nos custos.

Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

A CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a veracidade da variação de custos apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

PARÁGRAFO DÉCIMO. A repactuação das parcelas contratuais referentes à mão de obra poderá ser solicitada pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme art. 57, inciso II, e art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O marco inicial para a primeira repactuação será a data dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente na data da apresentação da proposta, referente à categoria profissional abrangida pelo contrato.

O pedido de repactuação deverá ser instruído com:

I – planilha analítica de custos e formação de preços;

II – cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo devidamente registrado no sistema competente do Ministério do Trabalho e Emprego;

III – memória de cálculo demonstrando a repercussão dos novos valores nos custos inicialmente pactuados.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de custos ou benefícios não previstos originalmente na proposta, salvo se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo instrumento coletivo ou não seja possível efetuar os cálculos, a repactuação poderá ser solicitada tão logo os valores estejam disponíveis, sob pena de preclusão do direito.

Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

CLÁUSULA QUINTA - FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

I. Gestão/Unidade: [__];

II. Fonte de Recursos: [__];

III. Programa de Trabalho: [__];

IV. Elemento de Despesa: [__];

V. Nota de Empenho: [__].

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

PARÁGRAFO ÚNICO. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a vigência do contrato é prorrogável, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS

Todos os serviços eventualmente prestados previstos neste contrato deverão obedecer à garantia legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA prestará garantia de execução e fiel cumprimento das obrigações assumidas, no valor correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste, exceto no caso de seguro-garantia, no qual o prazo será de no mínimo de 1 (um) mês, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. seguro-garantia;

III. fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A garantia da execução poderá ser substituída, quando conveniente, por acordo entre as partes.

PARÁGRAFO QUARTO. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

PARÁGRAFO QUINTO. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

PARÁGRAFO SEXTO. Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia de execução contratual assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

I. ressarcimento à CONTRATANTE por prejuízos decorrentes da não execução;

II. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

III. pagamento das multas devidas à CONTRATANTE;

IV. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

PARÁGRAFO SÉTIMO. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

PARÁGRAFO OITAVO. A CONTRATADA deverá proceder à reposição da garantia, em caso de sua utilização, total ou parcial, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO. Na liberação da garantia prestada em dinheiro, o valor será acrescido de atualização monetária, para o qual será utilizado o IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

PARÁGRAFO DÉCIMO. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do Contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão e aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do Contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO desta cláusula.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. A CONTRATANTE poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais de garantia contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE, no que se refere ao atendimento do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A CONTRATADA ficará sujeita às cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Como condição para a celebração do contrato, a CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO QUARTO. A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no [Edital] e seu [TR - Termo de Referência](#), e ainda:

- I. entregar o objeto em conformidade com a Cláusula Segunda deste Contrato;
- II. Cumprir com o prazo de entrega determinado neste Contrato;
- III. Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, nos termos da legislação vigente, bem como pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078, de 1990);
- IV. Submeter-se à fiscalização da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos materiais e produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- V. cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO;
- VI. arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
- VII. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no [TR - Termo de Referência](#), o objeto com avarias ou defeitos;
- VIII. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IX. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da CONTRATANTE para a gestão do contrato;
- X. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás, conforme legislação vigente;
- XI. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XII. cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XIII. atender aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental;

XIV. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

- a)** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela CONTRATANTE;
- b)** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da CONTRATANTE;
- c)** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

PARÁGRAFO QUINTO. As penalidades ou multas, impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO. Obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares, se for o caso.

PARÁGRAFO SÉTIMO. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

PARÁGRAFO OITAVO. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

PARÁGRAFO NONO. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato

interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO. É obrigação da CONTRATADA observar e cumprir integralmente todas as exigências legais e regulamentares relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, especialmente aquelas previstas na legislação federal (Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, INSS), na legislação estadual e pelas normas expedidas pelo órgão gestor da política de SST do Executivo Estadual de Goiás.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO. Em fase de contratação ou habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar declaração por escrito e de modo ostensivo de que atende às Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato, e de que poderá apresentar toda a documentação exigida na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN nos prazos determinados.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO. A CONTRATADA deverá apresentar ao órgão contratante, por meio digital (PDF) via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em até 20 (vinte) dias após assinatura do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

- I – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado, conforme NR-07 da Portaria nº 3.214/78 do MTE;
- II – Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados que desempenharão função nas dependências do órgão;
- III – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), atualizado, elaborado conforme NRs aplicáveis ao objeto (NR-01, NR-09 e NR-17), quando aplicável;
- IV – Certificados ou comprovantes da realização de treinamentos de segurança no trabalho dos empregados da CONTRATADA, conforme NRs aplicáveis ao objeto;
- V – Lista de presença, Ordens de Serviço (OS), certificados ou outras formas de registro do treinamento de integração/admissional, incluindo as ordens de serviço gerais ou específicas;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO. Os documentos aos quais se referem os incisos deste artigo devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - SESMT Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos.

- a) Não havendo SESMT Público no Órgão contratante, os documentos a que se referem os incisos deste artigo devem ser encaminhados à Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor – GECSSS da SEAD para avaliação e validação.
- b) Onde não houver SESMT Público, os documentos permanecerão sob guarda do gestor ou fiscal do contrato para eventual fiscalização e regularização.
- c) Todos os documentos citados deverão estar disponíveis no local de execução dos serviços, para pronta fiscalização do órgão CONTRATANTE e órgãos de controle.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado – GECSSS da SEAD (ou responsável legal equivalente).

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO. A CONTRATADA compromete-se a:

- I – Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), se necessário, conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;
- II – Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78, se necessário;
- III - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;
- IV – Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;
- VI – Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;
- VII – Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- VIII – Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;
- IX – Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PGR e PCMSO para as atividades / serviços contratados;
- X – Atualizar todos os treinamentos e documentação técnica e médica exigidos, sempre que houver alteração no ambiente, atividade, processo ou legislação aplicável;
- XI – Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO. É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados nos incisos deste artigo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho. O descumprimento de qualquer obrigação desta cláusula pelos responsáveis ensejará aplicação de advertência, multa contratual, possibilidade de rescisão e responsabilização funcional do fiscal gestor, conforme previsto no art. 7º da IN e legislação aplicável.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITIVO. O PGR da CONTRATANTE poderá, a seu critério, abranger também os trabalhadores e atividades das empresas contratadas para serviços em suas dependências, ou poderá apenas referenciar o PGR dessas, conforme previsto na NR 01.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, o respectivo Inventário de Riscos Ocupacionais e plano de ação de suas atividades realizadas para integração, gestão compartilhada e aprimoramento das medidas de prevenção no ambiente da CONTRATANTE, conforme NR-01 item 1.5.8.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Contrato, cabe à CONTRATANTE:

- I. exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, através de nomeação de Gestor do Contrato;
- II. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo [TR - Termo de Referência](#);
- III. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- IV. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- V. comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- VI. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VII. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no [TR - Termo de Referência](#);
- VIII. ao efetuar o pagamento à CONTRATADA, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores;
- IX. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- X. ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da CONTRATANTE, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- XI. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à CONTRATANTE, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- XII. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- XIII. demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no art. 155 da Lei federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo as sanções previstas no art. 156 da lei supracitada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA quando, com dolo ou culpa:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, dentro do prazo de validade de sua proposta;

V. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

VI. Fraudar a licitação;

VII. Comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

VIII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

IX. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013.

Sanções Administrativas

PARÁGRAFO TERCEIRO. Com fulcro na Lei federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes ;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Multa

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

I - Para as infrações previstas nos itens I, II, III e IV, do PARÁGRAFO SEGUNDO, da CLÁUSULA DÉCIMA, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas nos itens V, VI, VII, VIII, e IX do PARÁGRAFO SEGUNDO, da CLÁUSULA DÉCIMA, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

PARÁGRAFO OITAVO. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II, III e IV do PARÁGRAFO SEGUNDO, da CLÁUSULA DÉCIMA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

PARÁGRAFO NONO. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens V, VI, VII, VIII, e IX do PARÁGRAFO SEGUNDO, da CLÁUSULA DÉCIMA, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens I, II, III e IV do PARÁGRAFO SEGUNDO, da CLÁUSULA DÉCIMA, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei federal nº 14.133 de abril de 2021.

Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei federal nº 14.133 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. Conforme Decreto estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG) destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO QUARTO. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

PARÁGRAFO QUINTO. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes da CONTRATADA, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

PARÁGRAFO SÉTIMO. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

PARÁGRAFO OITAVO. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

PARÁGRAFO NONO. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao fiscal administrativo ou setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas, no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o Gestor deverá notificar a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, por meio de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

PARÁGRAFO SEGUNDO. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A extinção do presente contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- II. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse para a CONTRATANTE;
- III. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou por decisão judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A CONTRATADA, desde já, reconhece todos direitos da CONTRATANTE, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração

Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATANTE enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG).

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, assinado eletronicamente, para que produza os necessários efeitos legais.

Pela CONTRATANTE:

ALAN FARIAS TAVARES
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Pela CONTRATADA:

[representanteContratada]
Representante da Contratada

Versão do Doc. Padrão
0.08

GOIANIA, 09 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ALAN FARIAS TAVARES, Secretário (a) de Estado**, em 10/12/2025, às 16:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **83665434** e o código CRC **E12F7DCF**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005016324



SEI 83665434