

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO – AGEHAB. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DEVERÁ ABRANGER A CIDADE DE GOIÂNIA E REGIÃO METROPOLITANA.

ABERTURA: 25/02/2016 às 09:00 horas
Obs.: Horário de Brasília

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 149/2015, de 07/10/2015, torna público que fará realizar em **25/02/2016, às 09h00min**, licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço (por lote)**, exclusiva para **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme determinação do art. 7º, caput, da **Lei Estadual nº 17.928/2012**, relativo ao processo nº 0882/2015 – SEPNET nº 201500031000045, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO – AGEHAB. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DEVERÁ ABRANGER A CIDADE DE GOIÂNIA E REGIÃO METROPOLITANA**, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002; do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011; da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014, de 07 de agosto de 2014; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.425/11; da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço: Rua 18-A, nº 541, 2º andar, Coordenação de licitações, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, fone (62) 3096-5041 ou nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br. A licitação será realizada em sessão pública, com **Recursos Próprios**, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br.

Aquilino Alves de Macedo
Pregoeiro

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

(FAVOR ENVIAR VIA FAX)

Para editais retirados através dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br, o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar na Coordenação de Licitações pelo fax 0-xx-62-3096-5041, os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: _____
C.N.P.J.: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____ E-MAIL: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____
DATA: _____

(assinatura)

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 149/2015, de 07/10/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que está disponível nesta unidade ou através dos sites www.agehab.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br o edital de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço (por lote)**, **exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme **determinação do art. 7º, caput, da Lei Estadual nº 17.928/2012**. A presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002; do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011; da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014, de 07 de agosto de 2014; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.425/11; da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas a seguir.

1 – DO OBJETO

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO – AGEHAB. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DEVERÁ ABRANGER A CIDADE DE GOIÂNIA E REGIÃO METROPOLITANA**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), a fim de atender a demanda da AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br no dia **25/02/2016** a partir das **09h00min**, por meio do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. A partir das **09h00min do dia 25 de fevereiro de 2016**, data e horário previstos neste edital, terá início o recebimento das propostas do Pregão Eletrônico nº 006/2016, encerrando seu recebimento às **10h00min**, da mesma data, tendo como intervalo para exame das propostas o prazo de 10 minutos, iniciando após a etapa competitiva.

2.3. 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, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.4. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A Contratante deverá:

- a) Acompanhar a execução do contrato;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- c) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- d) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, os serviços a serem executados tais como: o horário e o local do evento;

3.2. A Contratada deverá:

- a) executar fielmente as cláusulas avançadas neste termo, bem como no contrato respectivo;
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;
- c) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- d) manter durante toda a execução do Termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- e) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da CONTRATANTE;
- f) executar os serviços através de pessoas idôneas com capacidade profissional necessária, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- g) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do CONTRATANTE;
- h) assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento dos serviços;
- i) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- j) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução dos serviços;
- k) manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE;

- l) responsabilizar com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras advindas da execução dos serviços;
- m) cumprir as Ordens de Serviços em conformidade com o contrato, observando a excelência nos serviços contratados, bem como, pontualidade dos mesmos;
- n) A CONTRATADA terá até 24 horas antes do evento para informar A CONTRATANTE sobre algum imprevisto como falta, substituição e correção de algum item solicitado.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, desde que se enquadrem na condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme determinação do art. 7º, caput, da Lei Estadual nº 17.928/12, legalmente constituídos e:

4.1.1. Que estejam devidamente “**CRENCIADOS**” perante o sistema www.comprasnet.go.gov.br;

4.1.2. Que atendam as exigências contidas neste edital e seus anexos;

4.2. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, regulamentada no Estado de Goiás pela Lei Estadual nº 17.928/12, por licitante que não se enquadra na definição reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, sendo observado o contraditório e a ampla defesa.

4.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Agência Goiana de Habitação S/A não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação do *login* e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previsto neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.5. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

4.6. É vedada a participação de empresa:

4.6.1. Que não se enquadrem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

4.6.2. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.6.3. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, sujeitando-se às

penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, caso participe do certame;

4.6.4. Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de gestão e Planejamento – SEGPLAN;

4.6.5. Cujos dirigentes pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.6.6. Empresas cujos sócios tenham vínculos de parentesco com servidores ou dirigentes da AGEHAB, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

4.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a AGEHAB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.

4.8. Conforme estabelecido na Lei Estadual nº 17.928/12, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Estadual nº 17.928/12, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

4.8.2. O próprio sistema disponibilizará ao licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

4.9. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar Federal nº 123/06, os licitantes que se enquadrarem em qualquer uma das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º, da referida lei.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O acesso ao credenciamento se dará aos licitantes com cadastro homologado no Cadastro de Fornecedores – CADFOR do *COMPRASNET*, nos termos do art. 5º e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.425/11, sem prejuízo do disposto no item 5.8 deste Edital.

5.2. O desbloqueio do “login” e de senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro.

5.3. Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no Cadastro de Fornecedores – CADFOR do *COMPRASNET* deverão credenciar-se pelo site

www.comprasnet.go.gov.br opção “login” do “FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.4. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site www.comprasnet.go.gov.br, ficando o licitante responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a AGEHAB, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

5.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.8. Para fins de credenciamento e participação no presente Pregão Eletrônico, os licitantes poderão se valer de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral, mas a inscrição junto ao Cadastro de Fornecedores – CADFOR é condição obrigatória para a contratação do licitante vencedor.

5.9. Ao licitante que optar pela apresentação de outro cadastro que não o do Estado de Goiás será permitido o credenciamento, de forma simplificada, apenas com a apresentação de cadastro que atenda a legislação no Cadastro de Fornecedores – CADFOR do Estado de Goiás, momento em que será registrado como “CREDENCIADO”.

5.10. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones do Cadastro de Fornecedores – CADFOR, gerido pela Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento/SEGPLAN: **(62) 3201-6576/ (62) 3201-6515/ (62) 3201-8490 (fax)**, horário de atendimento: das 08 às 17h, situado à Av. República do Líbano nº 1945, 3º andar, Setor Oeste – CEP: 74.115-030 – Goiânia/GO.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes registrarão suas propostas em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

6.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecida neste Edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e

demais condições da Proposta Comercial prevista no Edital e seus anexos.

6.3. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante.

6.4. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. *A proposta comercial será preenchida em conformidade com o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS constante do ANEXO II deste edital, e deverá, ainda, conter:*

6.6.1. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, considerando-o tacitamente determinado na ausência de identificação expressa da validade na proposta;

6.6.2. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

6.7. O licitante deverá declinar informações acerca da elaboração de sua proposta, de molde a permitir um exame objetivo da exequibilidade da proposta.

6.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.9. O Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento do licitante que efetivamente vai disponibilizar objeto da presente licitação.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

7 – DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO

7.1. A partir das **09h00min do dia 25/02/2016**, data e horário previsto neste edital, terá início o recebimento das propostas do Pregão Eletrônico nº 006/2016, encerrando seu recebimento às 10h00min da mesma data, tendo como intervalo para exame das propostas o prazo de 10 minutos, iniciando após a etapa competitiva.

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

7.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Após a análise das propostas, o Pregoeiro convidará os licitantes a apresentarem lances exclusivamente pelo sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos lances.

8.2. Todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor do lote, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos lances.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

8.6. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos licitantes.

8.8. A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de 15 (quinze) minutos, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes; a segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9. O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A classificação da proposta será pelo critério de menor preço **por lote**.

9.2. Encerrada a etapa dos lances o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado.

9.2.1. Após o exame referido no item 9.2., o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.3. Ao final da sessão, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar de imediato para análise a planilha de custos e proposta, se for o caso com valores readequados ao valor ofertado e registrado como vencedor, juntamente com a documentação referente à qualificação técnica da empresa, descrita no **item 10.1.2** respeitado o prazo máximo de 02 (duas) horas para o FAX: (62) 3096-5041 ou e-mail: aquilino.macedo@agehab.go.gov.br.

9.4. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento, procedendo à verificação da habilitação do licitante.

9.5. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.7. Serão desclassificadas, nos termos do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93:

9.7.1. As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

9.7.2. As propostas com valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

9.8. Havendo empate nos valores das propostas, serão utilizados para fins de desempate:

9.8.1. Primeiramente, em igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos no País, produzidos ou prestados por empresas brasileiras e produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.8.2. Persistindo o empate, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro publicará novo aviso de prego e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. Para efeito de habilitação no presente Pregão Eletrônico, a regularidade documental do licitante relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, e declaração de que atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, será comprovada por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor – CRCF, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto solicitado, ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

10.2. A qualificação técnica será comprovada:

Para o Lote 01:

A qualificação técnica referente ao lote dos **serviços de mestre de cerimônia, recepcionistas, segurança e profissionais de limpeza** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

No mínimo um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade pública ou privada, que comprove a realização de evento com a participação de no mínimo 100 pessoas.

Atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou empresa(s) privada(s), que comprove a realização de pelo ou menos 10 eventos no período dos últimos 12 meses.

No mínimo um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade pública ou privada, que comprove a realização de eventos na região para a qual irá concorrer.

Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres.

O atestado ou certificado deverá ser firmado em papel timbrado ou editorado, onde fique claro o endereço, telefone e nome legível do emitente com seu respectivo cargo na empresa, e constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- local e data da prestação dos serviços;
- tipo de evento

Para o Lote 02:

A **qualificação técnica** referente ao **serviço de buffet**, deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa, que comprove, a contento, a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste ato convocatório: tal atestado deverá ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas, e assinado por quem tenha competência para expedi-lo.

Indicação do profissional ou da equipe técnica, habilitado(s) a prestar os serviços pretendidos, quais sejam, orientar, supervisionar e fiscalizar a produção, manipulação e elaboração dos alimentos, bem como a comprovação de que o indicado faz parte do corpo técnico da licitante.

A comprovação de que trata o subitem anterior deverá ser realizada mediante a apresentação de cópia (identificação do profissional e contrato de trabalho) da CTPS – carteira de trabalho e previdência social do profissional em que conste a licitante como contratante ou contrato social da Licitante em que o profissional conste como sócio ou contrato de prestação de serviços, firmado entre o profissional e a empresa licitante ou outro documento equivalente.

Certidão de registro ou inscrição do profissional ou da equipe técnica indicados por força do subitem precedente, no Conselho Regional de Nutricionistas, CRN, nos termos do art. 2, § 1º, da resolução nº 378/2005, do CRN, em plena validade.

Alvará de funcionamento, onde conste no ramo de atividade a de restaurante e/ou de fornecimento de refeições.

No mínimo um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade pública ou privada, que comprove a prestação de serviços de buffet com a participação de no mínimo 100 pessoas.

O atestado ou certificado deverá ser firmado em papel timbrado ou editorado, onde fique claro o endereço, telefone e nome legível do emitente com seu respectivo cargo na empresa, e constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- local e data da prestação dos serviços;
- tipo de evento

10.2.1. A documentação técnica será apresentada pelo licitante que apresentou a melhor oferta no final da sessão, com o encaminhamento pelo FAX: (62) 3096-5041 ou pelo e-mail cpl@agehab.go.gov.br, devendo o original ou cópia autenticada ser encaminhado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento do pregão à Coordenadoria de Licitações e Contratos da AGEHAB, na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, Fone: (62) 3096-5041 ou 3096-5003.

10.3. A regularidade cadastral do licitante que apresentou a melhor oferta será verificada pelo Pregoeiro junto ao Cadastro de Fornecedor – CADFOR para a averiguação de sua

conformidade com o edital e, em caso de irregularidade, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão, encaminhando-a para o FAX: (62) 3096-5041 ou e-mail cpl@agehab.go.gov.br devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do pregão à Coordenadoria de Licitações e Contratos da AGEHAB, na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, Fone: (62) 3096-5041 ou 3096-5003.

10.3.1. Para efeito da regularização documental permitida no item anterior, serão exigidos os seguintes documentos:

a) Habilitação Jurídica

a.1. Cédula de identidade e CPF dos sócios, administradores e/proprietários;

a.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.3. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, e suas respectivas alterações (endereço, razão social, etc..) devidamente registrado na junta comercial do domicílio da empresa;

a.4. Declaração ou Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de ME ou EPP (conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC);

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

b.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

b.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

b.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, se **sediado/domiciliado em outra unidade da federação, a do Estado de Goiás.**

b.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

b.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), mediante a apresentação de

certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

c) Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Qualificação patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis a apresentação na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

c.2. Comprovação de boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC – Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG – Índice de Liquidez Geral ou,
- GS – Grau de Solvência

$ILC =$	$\frac{AC}{PC}$	$=$	$\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$
$ILG =$	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	$=$	$\frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$
$GS =$	$\frac{AT}{PC + ELP}$	$=$	$\frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$

c.3. Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) Declarações:

- d.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (**modelo Anexo III**);
- d.2. Declaração de Inexistência de menor Trabalhador (**modelo Anexo IV**);
- d.3. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**modelo Anexo V**);
- d.4. Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (**modelo Anexo VII**);
- d.5. Declaração de inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco (**modelo Anexo VIII**).

10.4. Se o licitante que apresentou a melhor oferta tenha optado, quando do seu credenciamento, por exibir outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral, para comprovação de sua regularidade

documental deverá apresentar junto ao Cadastro de Fornecedores – CADFOR documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e declaração de que atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do encerramento do presente Pregão Eletrônico.

10.5. Havendo alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor, **prorrogável por igual período**, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 147/2014.

10.5.1. Os demais licitantes serão cientificados caso o licitante vencedor opte pela utilização do prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização fiscal.

10.5.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, momento em que o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apuração de um que atenda ao edital e assinatura do contrato.

10.6. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento do pregão, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta e planilha de custo com os valores readequados ao valor ofertado à Coordenadoria de Licitações e Contratos da Agência Goiana de Habitação S.A – AGEHAB, na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, Fone: (62) 3096-5041.

10.7. Os documentos referidos nos itens 10.2., 10.3 e 10.6. deverão ser encaminhados em envelopes distintos, na seguinte forma:

“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL” ou “ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ)

10.8. Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções do item 16 deste Edital.

10.9. Constatado o atendimento pelo às exigências editalícias, será adjudicado o objeto para o licitante que apresentou proposta de menor preço final.

10.10. Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

10.11. O resultado final será disponibilizado nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br e afixado no mural da AGEHAB, para intimação e

conhecimento dos interessados.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação do edital e seus anexos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, Fone: (62) 3096-5003, Fax: (62) 3096-5003, e-mail: aquilino.macedo@agehab.go.gov.br.

11.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação do edital, remetidos ao Pregoeiro, deverá constar, obrigatoriamente, o e-mail do peticionante.

11.2.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre os pedidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e encaminhar a resposta ao peticionante por e-mail.

11.3. Acolhida a impugnação do ato convocatório, o Pregoeiro procederá à retificação do edital, e republicação, com devolução dos prazos quando a alteração afetar a formulação das propostas.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção motivada de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões no campo próprio definido no sistema eletrônico, sendo que a falta de manifestação no prazo concedido importará na decadências do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.3. Ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias, contados de sua manifestação, para apresentação das razões do recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar, através de formulário próprio do sistema eletrônico, contrarrazões em igual prazo, que terá início no primeiro dia útil subseqüente ao do término do prazo do recorrente.

12.4. Somente serão conhecidos os recursos, suas razões e, conseqüentemente, as contrarrazões, quando interpostos tempestivamente e encaminhados através do sistema eletrônico.

12.5. Caberá ao pregoeiro receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos ao Presidente da AGEHAB para deliberação.

12.5.1. O exame, a instrução e, em caso de manutenção de sua decisão, o encaminhamento dos recursos ao Presidente da AGEHAB, autoridade competente, para nesse caso, apreciá-los, serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

12.6. O Presidente da AGEHAB terá prazo de 3 (três) dias úteis para decidir sobre os recursos interpostos, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

12.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito via fax e divulgação nos “sites” pertinentes.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da AGEHAB.

13.2. Havendo manifestação recursal, após decididos os recursos, o Presidente da AGEHAB adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA, VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado a assinar o contrato relativo ao objeto do Pregão Eletrônico.

14.2. O não comparecimento do licitante vencedor, injustificadamente, dentro do prazo de 10 (dez) dias após regularmente convocado para assinatura do termo contratual, ensejará, garantido o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa.

14.2.1. O impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores – CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

14.2.2. A aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

14.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor

classificada e, respeitados os procedimentos já definidos neste edital, será declarada a nova adjudicatária do objeto deste Pregão Eletrônico.

14.5. Até a efetiva assinatura do contrato, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada caso da AGEHAB venha ter conhecimento de fato que desabone sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.6. O contrato terá vigência de 03 (três) meses, a contar da data de sua assinatura.

14.7. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, com base nos motivos previstos no art. 77 e 78, na forma dos arts. 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.8. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre por meio de termos aditivos.

14.9. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto licitado, de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. O pagamento dos serviços executados será processado após o evento, com base em relatório da organização quanto à satisfação dos serviços prestados e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte. A nota(s) fiscal (is) /fatura(s) deverão conter no mínimo os seguintes dados:

a) data de emissão

b) estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;

c) preços unitários e totais da fatura;

d) especificação dos serviços de mão de obra executados na Agehab.

e) no caso de serviços de prestação de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local indicado por ela, deverá a contratada apresentar ainda:

1. Cópias legíveis pagas das guias de recolhimento ao INSS e ao FGTS dos funcionários que estiveram prestando serviços para a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento;

2. Cópia legível da Folha de pagamento ou dos contracheques devidamente assinados pelos empregados da Contratada, executores dos serviços na AGEHAB, referente ao mês anterior ao do pagamento;

3. A apresentação da “primeira via original” da nota fiscal/fatura, ou a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços em original.

15.2. O pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e FGTS e Certidão Municipal.

15.3. Nos processos de pagamentos de serviços de mão-de-obra contratados, que serão executadas continuamente na sede da AGEHAB ou na sede de terceiros, por conta desta Agência, além das certidões solicitadas no item 1, anexarem aos autos também, cópias da FOLHA DE PAGAMENTO ou de CONTRACHEQUES, do pagamento de férias, das rescisões contratuais, quando houver, devidamente assinados e as guias de INSS e FGTS quitadas (com autenticação bancária legível) e cópias da SEFIP dos empregados utilizados na referida mão-de-obra do mês imediatamente anterior ao mês em que os serviços foram prestados.

15.4. A Contratada terá, obrigatoriamente, que recolher a garantia, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento), sobre o valor do contrato quando da sua assinatura.

15.5. Se o valor da garantia for utilizado parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data em que for notificada pela Contratante.

15.6. No caso de garantia em dinheiro, o montante deverá ser depositado em conta própria para tal, a ser informada pela Tesouraria da AGEHAB.

15.7. A garantia será levantada após 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de conclusão da prestação dos serviços.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrá à conta de **Recursos Próprios da AGEHAB.**

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais inclusive advertência.

17.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração obedecidos os seguintes limites máximos:

17.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

17.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

17.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

17.2.4. O valor da multa será descontado quando dos próximos pagamentos devidos pela AGEHAB em razão da execução do contrato, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. A AGEHAB poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. Da decisão que anular ou revogar a licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou lavratura da ata garantindo aos licitantes o contraditório e a ampla defesa.

18.2.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

18.2.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou ao Senhor Presidente da AGEHAB, ou autoridade por ele delegada, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

18.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

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

18.7. 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 dia de expediente regular e integral na AGEHAB.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarretam irregularidades no procedimento, bem como não importam em vantagens a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

18.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.10. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br, **prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.**

18.11. É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo pelos sites www.comprasnet.go.gov.br ou www.agehab.go.gov.br até a data da realização da sessão pública.

19. DO FORO

19.1. O foro para solucionar os litígios decorrentes do presente edital é o da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, excluído qualquer outro.

20. DOS ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de carta proposta e valores máximos a serem praticados

ANEXO III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador

ANEXO V – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

ANEXO VI – Minuta do Contrato

ANEXO VII - Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

ANEXO VIII – Declaração de inexistência de sócios comuns.

Goiânia, 05 de fevereiro de 2016.

Aquilino Alves de Macêdo
Pregoeiro

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS PARA EVENTOS****1- OBJETO**

Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada em prestação de serviços diversos para a realização de eventos da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB. A prestação de serviços deverá abranger a cidade de Goiânia e Região Metropolitana, sendo necessário que as empresas concorrentes apresentem atestado de capacidade técnica.

2- JUSTIFICATIVA

A execução de eventos é fundamental para a difusão de projetos e ações da AGEHAB, interlocução com os beneficiários e parceiros da Agência e para o perfeito desempenho na entrega de benefícios dos eixos de trabalho de moradia de interesse social, através dos programas Cheque Mais Moradia e Casa Legal. A contratação visa garantir o atendimento eficiente e satisfatório às demandas de eventos da Agehab.

3- PRAZO

Os serviços serão executados conforme demanda e de acordo com o solicitado pela AGEHAB, pelo período de 12 (doze meses) meses a partir da assinatura do contrato.

4- DESCRIÇÃO DO OBJETO

n.º	Quant.	Item	Especificação
1.	Até 15 diárias	Mestre de cerimônia	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial pelo período de aproximadamente 8h, com experiência confirmada.
2.	Até 15 diárias	Receptionistas	Quanto aos serviços a serem prestados: Reunir com equipe da AGEHAB para definição de atribuições e encaminhamentos na data e horário agendados; Estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início dos trabalhos, prontos para receber instruções dos organizadores para o trabalho pelo período de aproximadamente de 8h.; Inspeccionar e organizar o local do evento antes do início das atividades; Supervisionar o serviço de limpeza e organização de todos os ambientes (antes, durante e após) do evento; Auxiliar os convidados e participantes portadores de necessidades especiais ou com alguma dificuldade de mobilidade;

			<p>Recepcionar e encaminhar as autoridades aos devidos locais determinados pela AGEHAB;</p> <p>Gerenciar a lista de presença dos convidados e participantes;</p> <p>Supervisionar os serviços de buffet e/ou outros contratados;</p> <p>Deverão estar devidamente uniformizados/as. Vestuário feminino: calça, blazer e sapatos fechados pretos. Vestuário masculino: calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos; cabelos e barbas aparados, unhas limpas (no caso dos recepcionistas masculinos) e cabelos presos e/ou arranjados, maquiagem leve e unhas feitas e pintadas em tons claros (no caso de recepcionistas femininos).</p>
3.	Até 30 diárias	Segurança	<p>Prestação de serviços de segurança, vigilância patrimonial desarmada, quando o evento for de grande porte, ou sempre que solicitado pela AGEHAB pelo período aproximadamente de 8 horas.</p>
4.	Até 30 diárias	Profissional para limpeza do espaço físico	<p>Quanto aos serviços a serem prestados:</p> <p>Limpar os ambientes antes do início do evento, com antecedência mínima de 02 (duas) horas;</p> <p>Os ambientes devem estar limpos e em condição de uso durante todo o período do evento;</p> <p>Os sanitários devem ser higienizados com frequência suficiente para mantê-los limpos e em condição de uso durante todo o período do evento;</p> <p>Repor os materiais de higiene de acordo com a demanda não permitindo em hipótese alguma sua falta;</p> <p>Disponibilizar lixeiras quando solicitado;</p> <p>O fornecimento de todo produto e material de limpeza será de responsabilidade da empresa prestadora de serviço.</p> <p>Observações:</p> <p>Qualquer dano material ou moral cometido comprovadamente pela equipe de limpeza ao patrimônio local (estrutura física, mobiliário), bem como às pessoas, é de inteira responsabilidade da empresa prestadora de serviço os reparos necessários;</p> <p>A equipe deve estar devidamente uniformizados e usando os acessórios de segurança previstos por lei;</p> <p>A coordenação da equipe de limpeza deve estar acessível durante todo o período do evento, correspondendo às solicitações da organização do evento e da equipe da AGEHAB.</p>
5.	Até 1.000	Buffet - coffee break por pessoa	<p>Exemplo de cardápio:</p> <p>Aperitivos:</p> <p>Empada de frango;</p> <p>Pastelzinho de queijo;</p> <p>Risole napolitano;</p> <p>Diplomata de presunto e queijo;</p> <p>Barquetes ou torteletas de alho poró e tomate seco;</p>

			<p>Bruschetta com guacamole e lingüiça calabresa; Barquete de camarão com catupiry; Canapés de ricota com tomate seco; Vileroy de queijo; Coxinha de frango com catupiry;</p> <p>Bebidas: Refrigerantes (Guaraná Antártica (incluso diet); Coca-cola (incluso light); Água mineral com e sem gás); Sucos (laranja e caju) e água mineral.</p> <p>Importante: As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mesas de Buffet e toalhas de tecidos. Equipe de garçons, auxiliares, copeiros uniformizados e treinados.</p>
--	--	--	---

Observações:

- 1 - Os serviços deverão ser prestados durante todo o evento com a chegada dos profissionais com 2 horas de antecedência.
- 2 - A montagem dos equipamentos deverá estar finalizada com no máximo 03 (três) horas de antecedência ao início do evento.
- 3 – Qualquer dano material ou moral cometido comprovadamente pela equipe prestadora de serviço ao patrimônio local (estrutura física, mobiliário), bem como às pessoas, é de inteira responsabilidade da empresa prestadora de serviço os reparos necessários.
- 4 - A montagem / desmontagem dos equipamentos contratados é de responsabilidade da contratada.
- 5 – A AGEHAB informará a contratada, quando solicitado o serviço de buffet, com antecedência aproximada de 2(dois) dias o quantitativo de pessoas e a opção de cardápio escolhido.

5 – DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada em prestação de serviços diversos para atuar na execução de eventos institucionais da Agência Goiana de Habitação (AGEHAB) envolvendo logística para montagem, cerimonial, serviços de recepção, segurança e limpeza e buffet.

6 - REGULARIDADE FISCAL

Poderão participar da presente licitação todos que militem no ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e apresentarem:

6.1 – Certidões de Débitos trabalhistas

6.2 – Qualificação Técnica

A qualificação técnica referente ao lote dos **serviços de mestre de cerimônia, recepcionistas, segurança e profissionais de limpeza** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

No mínimo um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade pública ou privada, que comprove a realização de evento com a participação de no mínimo 100 pessoas.

Atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou empresa(s) privada(s), que comprove a realização de pelo ou menos 10 eventos no período dos últimos 12 meses.

No mínimo um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade pública ou privada, que comprove a realização de eventos na região para a qual irá concorrer.

Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres.

O atestado ou certificado deverá ser firmado em papel timbrado ou editorado, onde fique claro o endereço, telefone e nome legível do emitente com seu respectivo cargo na empresa, e constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- local e data da prestação dos serviços;
- tipo de evento

A qualificação técnica referente ao **serviço de buffet**, deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa, que comprove, a contento, a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste ato convocatório: tal atestado deverá ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas, e assinado por quem tenha competência para expedi-lo.

Indicação do profissional ou da equipe técnica, habilitado(s) a prestar os serviços pretendidos, quais sejam, orientar, supervisionar e fiscalizar a produção, manipulação e elaboração dos alimentos, bem como a comprovação de que o indicado faz parte do corpo técnico da licitante.

A comprovação de que trata o subitem anterior deverá ser realizada mediante a apresentação de cópia (identificação do profissional e contrato de trabalho) da CTPS – carteira de trabalho e previdência social do profissional em que conste a licitante como contratante ou contrato social da Licitante em que o profissional conste como sócio ou contrato de prestação de serviços, firmado entre o profissional e a empresa licitante ou outro documento equivalente.

Certidão de registro ou inscrição do profissional ou da equipe técnica indicados por força do subitem precedente, no Conselho Regional de Nutricionistas, CRN, nos termos do art. 2, § 1º, da resolução nº 378/2005, do CRN, em plena validade.

Alvará de funcionamento, onde conste no ramo de atividade a de restaurante e/ou de fornecimento de refeições.

No mínimo um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, emitido(s) por entidade pública ou privada, que comprove a prestação de serviços de buffet com a participação de no mínimo 100 pessoas.

O atestado ou certificado deverá ser firmado em papel timbrado ou editorado, onde fique claro o endereço, telefone e nome legível do emitente com seu respectivo cargo na empresa, e constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- local e data da prestação dos serviços;
- tipo de evento

7 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados nesse Termo, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto desse procedimento.

8 - DA LICITAÇÃO

Para fins de concorrência no processo licitatório será considerado o menor preço por lote da proposta deste Termo de Referência.

9 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (AGEHAB)

1. Acompanhar a execução do contrato;
2. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
3. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
4. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, os serviços a serem executados tais como: o horário e o local do evento;

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA está obrigada a executar fielmente as cláusulas avançadas neste termo, bem como no contrato respectivo.

A CONTRATADA está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se

verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados.

A CONTRATADA está obrigada a manter durante toda a execução do Termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

A CONTRATADA está obrigada a responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse Termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a executar os serviços objeto desse Termo de Referência através de pessoas idôneas com capacidade profissional necessária, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

A CONTRATADA está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento desse Termo respectivo.

A CONTRATADA está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse Termo, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

A CONTRATADA está obrigada a comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto deste Termo.

A CONTRATADA está obrigada a manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Termo de Referência, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a se responsabilizar com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras advindas da execução deste Termo respectivo.

A CONTRATADA está obrigada a cumprir as Ordens de Serviços em conformidade com este Termo, observando a excelência nos serviços contratados, bem como, pontualidade dos mesmos.

d) especificação dos serviços de mão de obra executados na Agehab.

e) no caso de serviços de prestação de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local indicado por ela, deverá a contratada apresentar ainda:

1. Cópias legíveis pagas das guias de recolhimento ao INSS e ao FGTS dos funcionários que estiveram prestando serviços para a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento;

2. Cópia legível da Folha de pagamento ou dos contracheques devidamente assinados pelos empregados da Contratada, executores dos serviços na AGEHAB, referente ao mês anterior ao do pagamento;

3. A apresentação da “primeira via original” da nota fiscal/fatura, ou a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços em original.

O pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e FGTS e Certidão Municipal.

Nos processos de pagamentos de serviços de mão-de-obra contratados, que serão executadas continuamente na sede da AGEHAB ou na sede de terceiros, por conta desta Agência, além das certidões solicitadas no item 1, anexarem aos autos também, cópias da FOLHA DE PAGAMENTO ou de CONTRACHEQUES, do pagamento de férias, das rescisões contratuais, quando houver, devidamente assinados e as guias de INSS e FGTS quitadas (com autenticação bancária legível) e cópias da SEFIP dos empregados utilizados na referida mão-de-obra do mês imediatamente anterior ao mês em que os serviços foram prestados.

17 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da presente contratação serão através de recursos provindos da Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB.

18 - DAS PENALIDADES E MULTAS:

18.1. Pela inexecução contratual, atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

18.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3. Qualquer das penalidades aqui previstas e aplicadas será registrada junto ao CADFOR.

Goiânia, 04 de fevereiro de 2016.

Murilo Mendonça Barra

Diretor de Desenvolvimento Institucional e Cooperação Técnica

Cibele Medina

Gerente de Comunicação Organizacional e Eventos

ANEXO II

**MODELO DE CARTA PROPOSTA E
VALORES MÁXIMOS (UNITÁRIOS E TOTAIS) A SEREM PRATICADOS**

LOCAL E DATA

À

 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
 AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
 REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

A empresa portadora do CNPJ nº sediada na, através de seu representante legal, vem apresentar proposta de preços para a prestação de serviços para realização de eventos, de acordo com o termo de referência conforme condições abaixo:

LOTE 01:

Item	Unid	Qtde.	Discriminação	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Até 15 diárias	Mestre de cerimônia	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial pelo período de aproximadamente 8h, com experiência confirmada.	1.700,00	25.500,00
2	Até 15 diárias	Receptionistas	Quanto aos serviços a serem prestados: Reunir com equipe da AGEHAB para definição de atribuições e encaminhamentos na data e horário agendados; Estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início dos trabalhos, prontos para receber instruções dos organizadores para o trabalho pelo período de aproximadamente de 8h.; Inspeccionar e organizar o local do evento antes do início das atividades; Supervisionar o serviço de limpeza e organização de todos os ambientes (antes, durante e após) do evento; Auxiliar os convidados e participantes portadores de necessidades especiais ou com	326,07	4.900,05

			<p>alguma dificuldade de mobilidade; Recepcionar e encaminhar as autoridades aos devidos locais determinados pela AGEHAB; Gerenciar a lista de presença dos convidados e participantes; Supervisionar os serviços de buffet e/ou outros contratados; Deverão estar devidamente uniformizados/as. Vestuário feminino: calça, blazer e sapatos fechados pretos. Vestuário masculino: calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos; cabelos e barbas aparados, unhas limpas (no caso dos recepcionistas masculinos) e cabelos presos e/ou arranjados, maquiagem leve e unhas feitas e pintadas em tons claros (no caso de recepcionistas femininos).</p>		
3	Até 30 diárias	Segurança	<p>Prestação de serviços de segurança, vigilância patrimonial desarmada, quando o evento for de grande porte, ou sempre que solicitado pela AGEHAB pelo período aproximadamente de 8 horas.</p>	266,67	8.000,10
4	Até 30 diárias	Profissional para limpeza do espaço físico	<p>Quanto aos serviços a serem prestados: Limpar os ambientes antes do início do evento, com antecedência mínima de 02 (duas) horas; Os ambientes devem estar limpos e em condição de uso durante todo o período do evento; Os sanitários devem ser higienizados com frequência suficiente para mantê-los limpos e em condição de uso durante todo o período do evento; Repor os materiais de higiene de acordo com a demanda não permitindo em hipótese alguma sua falta; Disponibilizar lixeiras quando solicitado; O fornecimento de todo produto e material de limpeza será de responsabilidade da empresa prestadora de serviço.</p>	216,67	6.500,10

		<p>Observações: Qualquer dano material ou moral cometido comprovadamente pela equipe de limpeza ao patrimônio local (estrutura física, mobiliário), bem como às pessoas, é de inteira responsabilidade da empresa prestadora de serviço os reparos necessários; A equipe deve estar devidamente uniformizados e usando os acessórios de segurança previstos por lei; A coordenação da equipe de limpeza deve estar acessível durante todo o período do evento, correspondendo às solicitações da organização do evento e da equipe da AGEHAB.</p>	
T O T A L			44.900,25

LOTE 02:

Item	Unid	Qtde.	Discriminação	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Até 1.00 0	Buffet - coffee break por pessoa	<p>Exemplo de cardápio: Aperitivos: Empada de frango; Pastelzinho de queijo; Risole napolitano; Diplomata de presunto e queijo; Barquetes ou torteletas de alho poró e tomate seco; Bruschetta com guacamole e lingüiça calabresa; Barquete de camarão com catupiry; Canapés de ricota com tomate seco; Vileroy de queijo; Coxinha de frango com catupiry; Bebidas: Refrigerantes (Guaraná Antártica (incluso diet); Coca-cola (incluso light); Água mineral com e sem gás); Sucos (laranja e caju) e água mineral.</p> <p>Importante: As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mesas de Buffet e toalhas de tecidos.</p>	50,33	50.330,00

		Equipe de garçons, auxiliares, copeiros uniformizados e treinados.	
TOTAL			50.330,00

Validade da proposta: 60 dias

Condições de entrega: conforme edital e termo de referência

Condições de pagamento: conforme edital.

DECLARAÇÃO

A empresa..... declara ter total conhecimento, concordância com os termos deste Edital e seus Anexos e que atende a todas as especificações contidas no termo de referência para os serviços indicados na proposta.

Declaramos expressamente que nossos empregados são regidos pela legislação trabalhista vigente (consolidação das Leis de Trabalho - CLT), em cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial;

Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todos os, Impostos e encargos devidos, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes no fornecimento do material/serviço.

representante legal

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOSUPERVENIENTE

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

_____, CNPJ
_____, (Nome e CNPJ da empresa), sediada na
_____, (endereço
completo) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2016.

(Nome completo do declarante)
(Nº da CI do declarante)

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

_____, (Nome da Empresa),
_____, (CNPJ da empresa),
_____, sediada na
(endereço completo) por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99,
regulamentada pelo Decreto nº 4.358/202, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis)
anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz:
SIM () NÃO ()

_____, _____ de _____ de 2016.

(Nome e nº da Identidade do declarante)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto
Goiânia - GO

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes do Pregão Eletrônico nº 006/2016 e seus anexos e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para a habilitação.

....., ... de 2016.

Nome / Assinatura do Representante Legal

Cargo:

ANEXO VI**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO Nº 0882/2015 – SEPNET Nº 201500031000045.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

1 – Qualificação das Partes

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representado por seu Presidente **Luiz Antônio Stival Milhomens**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade nº 3.358.373 2ª Via SSP/GO e CPF nº 839.954.471-04, residente e domiciliado na cidade de Nova Veneza – Go, por seu Diretor de Desenvolvimento Institucional e Cooperação Técnica **Murilo Mendonça Barra**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1.802.256- SSP/GO e do CPF nº 573.985.341-91, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás e por seu Diretor Financeiro **Hyulley Aquino Machado**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº 18.481 OAB/GO e CPF nº 789.352.881-87, residente e domiciliado na cidade de Anápolis - Goiás, denominada **CONTRATANTE**.

_____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), _____, residente e domiciliado em _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônica nº 006/2016, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, Lei Estadual nº 17.928/12 e Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 0882/2015, regendo-o no que for omissivo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO – AHEGAB, ABRANGENDO A CIDADE DE GOIÂNIA E REGIÃO METROPOLITANA**, conforme Termo de Referência e proposta de Preços da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 01:

Item	Unid	Qtde.	Discriminação	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Até 15 diárias	Mestre de cerimônia	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial pelo período de aproximadamente 8h, com experiência confirmada.		
2	Até 15 diárias	Recepcionistas	<p>Quanto aos serviços a serem prestados:</p> <p>Reunir com equipe da AGEHAB para definição de atribuições e encaminhamentos na data e horário agendados;</p> <p>Estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início dos trabalhos, prontos para receber instruções dos organizadores para o trabalho pelo período de aproximadamente de 8h.;</p> <p>Inspecionar e organizar o local do evento antes do início das atividades;</p> <p>Supervisionar o serviço de limpeza e organização de todos os ambientes (antes, durante e após) do evento;</p> <p>Auxiliar os convidados e participantes portadores de necessidades especiais ou com alguma dificuldade de mobilidade;</p> <p>Recepcionar e encaminhar as autoridades aos devidos locais determinados pela AGEHAB;</p> <p>Gerenciar a lista de presença dos convidados e participantes;</p> <p>Supervisionar os serviços de buffet e/ou outros contratados;</p> <p>Deverão estar devidamente</p>		

			uniformizados/as. Vestuário feminino: calça, blazer e sapatos fechados pretos. Vestuário masculino: calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos; cabelos e barbas aparados, unhas limpas (no caso dos recepcionistas masculinos) e cabelos presos e/ou arranjados, maquiagem leve e unhas feitas e pintadas em tons claros (no caso de recepcionistas femininos).		
3	Até 30 diárias	Segurança	Prestação de serviços de segurança, vigilância patrimonial desarmada, quando o evento for de grande porte, ou sempre que solicitado pela AGEHAB pelo período aproximadamente de 8 horas.		
4	Até 30 diárias	Profissional para limpeza do espaço físico	<p>Quanto aos serviços a serem prestados:</p> <p>Limpar os ambientes antes do início do evento, com antecedência mínima de 02 (duas) horas;</p> <p>Os ambientes devem estar limpos e em condição de uso durante todo o período do evento;</p> <p>Os sanitários devem ser higienizados com frequência suficiente para mantê-los limpos e em condição de uso durante todo o período do evento;</p> <p>Repor os materiais de higiene de acordo com a demanda não permitindo em hipótese alguma sua falta;</p> <p>Disponibilizar lixeiras quando solicitado;</p> <p>O fornecimento de todo produto e material de limpeza será de responsabilidade da empresa prestadora de serviço.</p> <p>Observações:</p> <p>Qualquer dano material ou moral cometido comprovadamente pela equipe de limpeza ao patrimônio local (estrutura física, mobiliário), bem como às pessoas, é de inteira responsabilidade da empresa prestadora de serviço os reparos necessários;</p>		

			<p>A equipe deve estar devidamente uniformizados e usando os acessórios de segurança previstos por lei;</p> <p>A coordenação da equipe de limpeza deve estar acessível durante todo o período do evento, correspondendo às solicitações da organização do evento e da equipe da AGEHAB.</p>		
T O T A L					

LOTE 02:

Item	Unid	Qtde.	Discriminação	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Até 1.00 0	Buffet - coffee break por pessoa	<p>Exemplo de cardápio:</p> <p>Aperitivos: Empada de frango; Pastelzinho de queijo; Risole napolitano; Diplomata de presunto e queijo; Barquetes ou torteletas de alho poró e tomate seco; Bruschetta com guacamole e lingüiça calabresa; Barquete de camarão com catupiry; Canapés de ricota com tomate seco; Vileroy de queijo; Coxinha de frango com catupiry;</p> <p>Bebidas: Refrigerantes (Guaraná Antártica (incluso diet); Coca-cola (incluso light); Água mineral com e sem gás); Sucos (laranja e caju) e água mineral.</p> <p>Importante: As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mesas de Buffet e toalhas de tecidos. Equipe de garçons, auxiliares, copeiros uniformizados e treinados.</p>		
T O T A L					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser prestados durante todo o evento com a chegada dos profissionais com 2 horas de antecedência.

3.2. A montagem dos equipamentos deverá estar finalizada com no máximo 03 (três)

horas de antecedência do evento.

3.3. Qualquer dano material ou moral cometido comprovadamente pela equipe prestadora de serviço ao patrimônio local (estrutura física, mobiliário), bem como às pessoas, é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo proceder aos devidos reparos.

3.4. A montagem/desmontagem dos equipamentos contratados é de responsabilidade da Contratada.

3.5. A AGEHAB informará à Contratada, quando solicitado o serviço de buffet, com antecedência aproximada de 02 (dois) dias o quantitativo de pessoas e a opção de cardápio escolhido.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão deste contrato ficará a cargo da **Gerência de Comunicação – Diretoria de Desenvolvidos Institucional e Cooperação Técnica**, através do servidor _____ designado formalmente pela Portaria nº _____. Caberá a esse servidor, gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

II – transmitir à Contratada instruções que disserem respeito a execução do objeto;

III – dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

V – promover, com a presença da Contratada, a verificação dos fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – esclarecer, prontamente, as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

VII – fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da contratada.

5.2. O pagamento dos serviços executados será processado após o evento, com base em relatório da organização quanto à satisfação dos serviços prestados e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte. A nota(s) fiscal (is) /fatura(s) deverão conter no mínimo os seguintes dados:

a) data de emissão

b) estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;

c) preços unitários e totais da fatura;

d) especificação dos serviços de mão de obra executados na Agehab.

e) no caso de serviços de prestação de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local indicado por ela, deverá a contratada apresentar ainda:

1. Cópias legíveis pagas das guias de recolhimento ao INSS e ao FGTS dos funcionários que estiveram prestando serviços para a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento;

2. Cópia legível da Folha de pagamento ou dos contracheques devidamente assinados pelos empregados da Contratada, executores dos serviços na AGEHAB, referente ao mês anterior ao do pagamento;

3. A apresentação da “primeira via original” da nota fiscal/fatura, ou a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços em original.

5.3. O pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e FGTS e Certidão Municipal.

5.4. Nos processos de pagamentos de serviços de mão-de-obra contratados, que serão executadas continuamente na sede da AGEHAB ou na sede de terceiros, por conta desta Agência, além das certidões solicitadas no item 1, anexarem aos autos também, cópias da FOLHA DE PAGAMENTO ou de CONTRACHEQUES, do pagamento de férias, das rescisões contratuais, quando houver, devidamente assinados e as guias de INSS e FGTS quitadas (com autenticação bancária legível) e cópias da SEFIP dos empregados utilizados na referida mão-de-obra do mês imediatamente anterior ao mês em que os serviços foram prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. O contrato iniciará sua vigência a partir da assinatura do contrato, por um período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **Recursos próprios**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São Obrigações da CONTRATADA:

- a) executar fielmente as cláusulas avançadas neste termo, bem como no contrato respectivo;
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;
- c) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- d) manter durante toda a execução do Termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- e) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do Termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da CONTRATANTE;
- f) executar os serviços objeto do Termo de Referência através de pessoas idôneas com capacidade profissional necessária, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- g) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do CONTRATANTE;
- h) assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Termo respectivo;
- i) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse Termo, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- j) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Termo;
- k) manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto do Termo de Referência, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE;

l) responsabilizar com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras advindas da execução deste Termo respectivo;

m) cumprir as Ordens de Serviços em conformidade com este Termo, observando a excelência nos serviços contratados, bem como, pontualidade dos mesmos;

n) A CONTRATADA terá até 24 horas antes do evento para informar A CONTRATANTE sobre algum imprevisto como falta, substituição e correção de algum item solicitado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

a) Acompanhar a execução do contrato;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;

c) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;

d) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, os serviços a serem executados tais como: o horário e o local do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1. Pela inexecução contratual, atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

10.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.3. Qualquer das penalidades aqui previstas e aplicadas será registrada junto ao CADFOR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A Contratada terá, obrigatoriamente, que recolher a garantia, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento), sobre o valor do contrato quando da sua assinatura.

11.2. Se o valor da garantia for utilizado parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data em que for notificada pela Contratante.

11.3. No caso de garantia em dinheiro, o montante deverá ser depositado em conta própria para tal, a ser informada pela Tesouraria da AGEHAB.

11.4. A garantia será levantada após 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data da conclusão da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

12.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

12.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante.

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. A execução deste contrato, bem assim os casos nela omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, _____ de _____ de 2016.

LUIZ ANTÔNIO STIVAL MILHOMENS
Presidente

MURILO MENDONÇA BARRA
Diretor Desenv. Institucional e Cooperação Técnica

HYULLEY AQUINO MACHADO
Diretor Financeiro

Contratada

Testemunhas:

1 - _____

CPF: _____

2 - _____

CPF: _____

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida lei.

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO VIII

Declaração de Inexistência de Sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco

À CPL/AGEHAB

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 006/2016**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, **DECLARA** sob as penas da lei, em especial para atender à orientação do TCU – Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e Data

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL