

***EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE***

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2016**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA ATRAVÉS DE 01 (UM)  
PORTEIRO DO SEXO MASCULINO.**

**ABERTURA: 21/10/2016 às 09h00min  
Obs.: Horário de Brasília**

Página 1 de 54

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2016

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 040/2016, de 01/03/2016, torna público que fará realizar em **21/10/2016, às 09h00min**, licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço, 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 1749/2016 – SEPNET nº 201600031000159, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA ATRAVÉS DE 01 (UM) PORTEIRO DO SEXO MASCULINO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 202; do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011; da Lei Complementar nº 117/2015; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.425/11; da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas 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](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br). A licitação será realizada em sessão pública, com **Recursos Próprios**, através do Sistema Eletrônico de Gestão e Compras – COMPRASNET.GO, por meio do *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**Aquilino Alves de Macedo**  
**Pregoeiro**

**RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2016****(FAVOR ENVIAR VIA FAX)**

Para editais retirados através dos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agehab.go.gov.br](http://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 023/2016

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 040/2016, de 01/03/2016, torna público para conhecimento dos interessados, que está disponível nesta unidade ou através dos sites [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br) e [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) o edital de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço, 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 nº 117/2015; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.425/11; da Lei Federal nº 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

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA ATRAVÉS DE 01 (UM) PORTEIRO DO SEXO MASCULINO**, 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](http://www.comprasnet.go.gov.br) no dia **21/10/2016** 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 21 de outubro de 2016**, data e horário previstos neste edital, terá início o recebimento das propostas do Pregão Eletrônico nº 023/2016, 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. Caberá à CONTRATADA:**

**a)** Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

**b)** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com alocação do empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**c)** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de obra no respectivo Posto e no horário de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

**d)** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**e)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**f)** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**g)** Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho:

Uniforme masculino: Calça / Camisa de mangas compridas e curtas com logotipo bordado ou silkado / Cinto / Sapato preto / Meias / Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona com logo marca/ Capa de chuva / Crachá, Guarda chuva preto grande.

**h)** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

**i)** Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

**j)** A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo de referência, deverá obrigatoriamente atender.

**k)** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

**l)** A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em

questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

**m)** A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

**n)** 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 dependências da Contratante.

**o)** A Contratada está obrigada a manter o pessoal devidamente identificado através de uso de crachás com fotografia recente e uniformizados de forma condizente com os serviços executados, fornecendo-lhes uniformes em quantidade suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis.

**p)** A Contratada está obrigada a relatar a AGEHAB toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

**q)** A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, disponibilizando efetivo, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, para atender quaisquer danos, faltas, licenças, dispensas, suspensões ou férias que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

**r)** Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação.

**s)** A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa a registro horário de trabalho, **contracheques**, **holerites** e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da AGEHAB bem como fornecer um Livro de Ocorrências para registros de fatos ocorridos no turno de trabalho.

**t)** A Contratada está obrigada a substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatório e/ou inconvenientes à AGEHAB, vedado o retorno dos mesmos às dependências da AGEHAB, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

**u)** Responsabilizar-se pelo transporte do seu funcionário da residência até a AGEHAB e vice-versa, por meio próprio, em caso de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.

**v)** A empresa contratada que é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

**v.1)** nome completo do empregado, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas

(CPF);

**v.2)** carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

**v.3)** exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

**w)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**y)** Efetuar o pagamento do salário do empregado alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

**z)** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos do salário e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**a.1)** Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da Contratante;

**b.1)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

**c.1)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**d.1)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Unificado de Fornecedores (CADFOR), a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**e.1)** Além das responsabilidades resultantes da *Lei n° 8.666/93* constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

**e.1.1)** executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

**e.1.2)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

**e.1.3)** A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

### **3.2. Caberá à CONTRATANTE:**

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

**b)** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

**c)** Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

**d)** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**e)** O gestor e/ou fiscal do contrato, deverá anotar em registro próprio falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**f)** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**g)** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



- h) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- i) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- j) Indicar instalações sanitárias;
- k) Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
- l) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- m) Autorizar as providências necessárias junto à terceiros;
- n) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- o) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;
- p) Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- q) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- r) Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
  - r.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - r.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - r.3) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - r.4) considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E/OU 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](http://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 nº 117/2015, 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](http://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

Página 10 de 54

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](http://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 nº 123/2006, 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 somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 5.1.5. abaixo.

**5.1.1.** Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**5.1.2.** Não havendo pendências documentais será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

**5.1.3.** A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

**5.1.4.** O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

**5.1.5.** Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

**5.2.** Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 5.1.5.), deverão credenciar-se pelo *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.3. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

5.4. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

5.5. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. 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.

5.7. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (62) 3096-5041, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62) 3201-6515 e 3201-6516.

## 6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta por item 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](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas 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 previstas no edital e seus anexos.

6.3. A proposta comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o valor unitário do item**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

6.3.1. O sistema Comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 3.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

6.4. A 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. O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

**6.6.** As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**6.7.** Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.

**6.8.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

**6.9.** A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por fax ou e-mail, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

**a)** Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

**b)** Nº do Pregão;

**c)** Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto do presente edital;

**d)** Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

**e)** Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

**f)** Data e assinatura do responsável;

**g) Planilha de formação de custos e preços unitários. (Modelo anexo ao edital)**

**6.10. – Critério de Julgamento e estimativa de preços:**

**6.10.1.** O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para a AGEHAB será a que oferecer o menor preço.

**6.10.2.** O valor estimado é de **R\$ 39.406,56 (trinta e nove mil quatrocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos)**, para um período de 12 (doze) meses.

## **7 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**7.1.** A partir das **09h00min, do dia 21 de outubro de 2016**, data e horário previstos neste Edital, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 023/2016**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

**7.2.** Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

**7.3.** Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.4.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não

Página 13 de 54

estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

## **8 – DOS LANCES**

**8.1.** Após a análise e classificação das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **MENOR PREÇO**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o Pregoeiro fixar, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

**8.2.1.** O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

**8.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, **para a mesma proposta**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**8.4.** Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

**8.5.** Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**8.6.** A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de **15 minutos**, após a abertura da fase de lances e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às Licitantes. A segunda transcorrerá com abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.7.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

**8.8.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser

acompanhada pelas demais licitantes.

**8.9.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1.** O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no **MENOR PREÇO**, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

**9.2.** Considerar-se-á **vencedora do certame** aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

**9.2.1.** Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através do *chat* de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

**9.3.** Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu valor compatível com os praticados no mercado, poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter melhor preço.

**9.4.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta de preços que, em consequência com as especificações contidas no Termo de Referência, tenha apresentado menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, e esta deverá encaminhar de imediato, nova proposta com valores (unitários e total) readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no CRC e todos os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação *via fax: (62) 3096-5041 ou e-mail: [cpl@agehab.go.gov.br](mailto:cpl@agehab.go.gov.br)*.

**9.4.1.** Posteriormente deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico, via correio ou por representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive condição indispensável para a contratação.

**9.4.2.** O pregoeiro verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR, e em caso de irregularidade, será assegurado o direito

de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão em até 02 (duas) horas, via fax ou pelo e-mail: [cpl@agehab.go.gov.br](mailto:cpl@agehab.go.gov.br), devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico.

**9.4.3.** O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando “*status irregular*”, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

**9.4.4.** Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**9.5.** Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

**9.6.** Na hipótese da Licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes. **(Lei Estadual nº 18.989, 27/08/2015).**

**9.7.** 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](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**9.8.** O resultado final será disponibilizado no site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## **10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

O licitante vencedor deverá enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame a seguinte documentação:

**10.1.** CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR da Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG, atualizado, em vigência e com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

**10.1.1.** Na data da abertura do procedimento de licitação, os documentos dos itens 10.2, 10.3 e 10.4 **(conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS)**, que comprovarem suas regularidades e/ou que estiverem com suas datas em vigor no CADFOR da SUPRILOG, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

**10.1.2.** A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação dos serviços, objeto da licitação;
- b) Declaração formal de disponibilidade do profissional, de sua qualificação e de que o mesmo mantém vínculo com a licitante.

**10.1.3.** Certidão que ateste o enquadramento expedido pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta



realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, **se for o caso**.

## 10.2. Regularidade Jurídica

- a) Cédula de identidade.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e suas respectivas alterações (endereço, razão social, etc..) devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 10.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) 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.
- c) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- d) 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.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, **se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás**.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

## 10.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de Falência e Concordata, expedido pelo cartório distribuidor da

comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

b) Balanço 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;

b.1. 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

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

#### 10.5. Das Declarações:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**modelo Anexo III**);

b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (**modelo Anexo IV**);

c) Declaração de Inexistência de menor Trabalhador (**modelo Anexo V**);

d) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 117/2015 (**modelo Anexo VI**);

e) Declaração de inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco (**modelo Anexo VII**).

**10.6.** 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.

**10.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, observando-se, quanto ao mais, as demais disposições contidas no art. 5º da Lei Estadual nº 17.928/2012.

**10.7.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**10.8.** Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua expedição.

**10.9.** Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, juntamente com a Proposta Comercial deverão estar atualizados na data da Sessão Pública, devendo ser encaminhados pela licitante detentora da melhor oferta por fax e/ou e-mail ([cpl@agehab.go.gov.br](mailto:cpl@agehab.go.gov.br)) no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após finalização da fase de lances. Posteriormente os mesmos deverão ser encaminhados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão. Caso ocorra pedido de documentação técnica e/ou amostra (laudos, manuais e etc) a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para envio após o encerramento da sessão pública. O endereço para envio da documentação é o seguinte: Coordenadoria de Licitações e Contratos da AGEHAB, na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, Fone: (62) 3096-5041 ou 3096-5003, e estarem separados, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 – PROPOSTA**

Pregão Eletrônico nº 023/2016

Processo nº 201600031000159

**Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 023/2016

Processo nº 201600031000159

**10.9.1.** Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

**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,

Página 19 de 54

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/ Fax: (62) 3096-5041, e-mail: [cpl@agehab.go.gov.br](mailto:cpl@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 decadência 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 HOMOLOGAÇÃO**

**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 recorrer-se a assiná-lo, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

**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 12 (doze) 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. DO PRAZO CONTRATUAL**

**15.1.** O contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, de acordo com a Lei 8.666/93.

**15.2.** Os serviços deverão iniciar-se após a assinatura do contrato.

**15.3.** O prazo para começar a executar os serviços será de acordo com a proposta do fornecedor, que não poderá ser superior a 05(cinco) dias contados da data do recebimento da autorização para início dos serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

## **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 adjudicatório 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 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](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agehab.go.gov.br](http://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](http://www.comprasnet.go.gov.br) ou [www.agehab.go.gov.br](http://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 e Planilha de Preços

ANEXO II – Modelo de Carta Proposta e planilha de custos unitários

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 – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 117/2015

ANEXO VII – Declaração de inexistência de sócios comuns.

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

**Goiânia, 04 de outubro de 2016.**

**Aquilino Alves de Macêdo**  
Pregoeiro

Página 24 de 54



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na *prestação de serviços de Porteiro*, conforme horário e descrição dos serviços, contidos no presente Termo de Referência, para atender a demanda da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos as dependências da AGEHAB, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas;

2.2. Para garantir níveis mínimos de segurança para o desenvolvimento das atividades administrativas nas dependências desta agência;

2.3. É inexorável a contratação (implantação) do efetivo de serviços terceirizados uma vez que não dispomos em nosso quadro funcional o cargo de porteiro para a execução destes serviços na sede da AGEHAB.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Instauração de procedimento licitatório, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Porteira, através de 01 (um) posto de portaria, com 01 (um) servidor porteiro (masculino) devidamente treinado, qualificado, uniformizado e instruído para o relacionamento com o público, no horário das 06:00 às 16:00 horas de segunda a sexta feira, com 02 (duas) horas de intervalo, especializado na área para atender a Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, situada à Rua 18-A nº 541.

3.2. O profissional deverá ser qualificado, ter disponibilidade para execução das atividades e ter vínculo empregatício com a empresa licitante. A comprovação do vínculo do profissional mencionado deverá ser feita por meio de apresentação de cópia de carteira de trabalho profissional ou contrato de trabalho profissional com a empresa licitante.

3.3. 1 (um) porteiro de 6:00 h às 16:00 h de segunda a sexta-feira. Com 2h de almoço.

3.4. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte os serviços a ela adjudicados.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Abrir o portão eletrônico da garagem;

4.2. Receber visitas, clientes e funcionários comunicando a recepção ou ao setor competente;

4.3 Tirar o cone de sinalização do estacionamento para entrada e saída de carros;

4.4. Auxiliar na segurança e proteção dos bens patrimoniais;

4.5. Não permitir e evitar aglomerações, discussões ou outras irregularidades em sua área de atuação;

4.6. Orientar o público externo sobre o funcionamento da AGEHAB;

4.7. Anotar entrada e saída de produtos, equipamentos e outros de acordo com a nota fiscal ou autorização do gerente da área;

4.8. Informar a segurança do trabalho, gerência e diretoria em casos de incêndio e roubo;

4.9. Manter a ordem e disciplina na portaria;

4.10. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;

4.11. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência quando solicitado.

4.12. A execução dos serviços objeto dessa contratação deverá ser diário de segunda-feira a sexta-feira das 6h as 16h.

#### **5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

5.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua

proposta, com alocação do empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de obra no respectivo Posto e no horário de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

5.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.7. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho:

Uniforme masculino: Calça / Camisa de mangas compridas e curtas com logotipo bordado ou silkado / Cinto / Sapato preto / Meias / Quepe com emblema „Jaqueta de frio ou Japona com logo marca/ Capa de chuva / Crachá, Guarda chuva preto grande.

5.8. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.9. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo;

5.10. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo de referencia, deverá obrigatoriamente atender;

5.11. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva;

5.12. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o

acompanhamento da Contratante;

5.13. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

5.14. 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 dependências da Contratante;

5.15. A Contratada está obrigada a manter o pessoal devidamente identificado através de uso de crachás com fotografia recente e uniformizados de forma condizente com os serviços executados, fornecendo-lhes uniformes em quantidade suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis;

5.16. A Contratada está obrigada a relatar a AGEHAB toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento;

5.17. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, disponibilizando efetivo, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, para atender quaisquer danos, faltas, licenças, dispensas, suspensões ou férias que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

5.18. Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação;

5.19. A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho, **contracheques, holerites** e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da AGEHAB bem como fornecer um Livro de Ocorrências para registros de fatos ocorridos no turno de trabalho;

5.20. A Contratada está obrigada a substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatório e/ou inconvenientes à AGEHAB, vedado o retorno dos mesmos às dependências da AGEHAB, mesmo que para cobertura

de licenças, dispensas, suspensões ou férias;

5.21. Responsabilizar-se pelo transporte do seu funcionário da residência até a AGEHAB e vice-versa, por meio próprio, em caso de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;

5.22. A empresa contratada que é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

5.22.1. nome completo do empregado, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.22.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

5.22.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

5.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.25. Efetuar o pagamento do salário do empregado alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

5.26. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a

fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos do salário e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

5.27. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da Contratante;

5.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

5.29. Além das responsabilidades resultantes da *Lei n° 8.666/93* constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE - AGEHAB:**

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

6.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

6.3. Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de

assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

6.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

6.5. O gestor e/ou fiscal do contrato, deverá anotar em registro próprio falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.7. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.8. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

6.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

6.10. Indicar instalações sanitárias;

6.11. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;

6.12. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

6.13. Autorizar as providências necessárias junto à terceiros;

6.14. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;

6.15. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

6.16. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

6.17. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

## **7 – CONDIÇÕES, FORMA, PRAZO DE PAGAMENTO e DO REAJUSTE**

7.1. O pagamento será feito com recursos próprios;

7.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) data da emissão;
- b) estar endereçada a Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, sob CNPJ nº 01.274.240/0001-47;
- c) valor unitário;
- d) valor total;
- e) a especificação dos serviços;
- f) apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em primeira via original.

7.3. O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal (s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

7.4. Cada 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 Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal.

7.5. Não será admitida a emissão de faturas com vencimentos diversos correspondentes a um mesmo mês.

7.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.

7.7 Os preços poderão ser reajustados após um ano da data da proposta pelo percentual de variação salarial resultante de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme o disposto no §2º do art. 3º do Decreto nº 8189, de 11 de junho de 2014.

7.7.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de 1 (um) ano a que se refere o item 7.7, conta-se a partir da data da última repactuação.

7.7.2. A Contratada deverá requerer a repactuação contratual, mediante apresentação de planilha detalhada da avaliação dos custos, após a homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

7.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.



## **8 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1. O contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, de acordo com a Lei 8.666/93.

8.2. Os serviços deverão iniciar-se após a assinatura do contrato.

8.3. O prazo para começar a executar os serviços será de acordo com a proposta do fornecedor, que não poderá ser superior a 05(cinco) dias contados da data do recebimento da autorização para início dos serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

## **9 – CUSTOS ESTIMADOS**

9.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 39.406,56 ( Trinta e nove mil, quatrocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos) para os 12 (doze) meses e de R\$ 3.283,88 ( Três mil, duzentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavo) mensal conforme pesquisa mercadológica em anexo.

9.2. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para entrega, quando necessário, dos itens solicitados.

## **10 – 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.

Vanessa F L de Souza  
Gerente Administrativa

### ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Prestação de serviços de 01 porteiro, de 06h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, com 02 horas de almoço.	Meses	12	3.283,88	39.406,56
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>					<b>39.406,56</b>

**ANEXO II****MODELO DE CARTA PROPOSTA****Dados da empresa:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Fone/Fax:

E-mail:

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, para a prestação dos serviços de porteiro, conforme as especificações contidas no edital nº 023/2016.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Prestação de serviços de 01 posto de portaria, através de 01 (um) servidor porteiro masculino, de 06h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, com 02 horas de almoço, conforme descrição no termo de referência.	Meses	12		
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>					

**Condições gerais da Proposta:**

Validade da Proposta:

Prazo e Local de entrega: Rua 18-A n541 Setor Aeroporto – Goiânia-GO CEP 74.070-060

Condições de pagamento:

**Das Declarações:**

→ Declaração expressa, de que seus empregados são regidos pela legislação trabalhista vigente (consolidação das Leis de Trabalho - CLT), em cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial;

→ Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos e encargos devidos, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes no fornecimento do material/serviço.

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

\_\_\_\_\_  
assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo			
Licitação nº		PROPOSTA DE PREÇOS - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Data		Hora	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação da proposta		
B	UF/Município		
C	Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2.016	
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
E	Apoio Administrativo	Posto	1
<b>MÃO-DE-OBRA</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro	
4	Sindicato	Seacons - Goiás	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$
D	Adicional noturno	0,00%	R\$
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	R\$
G	Intervalo Intrajornada	0,00%	R\$
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$
	<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte		R\$
B	Auxílio Alimentação		R\$
C	Auxílio Saúde		R\$
D	Auxílio creche		R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$

F	Assistência Odontológica		R\$
H	Outros (especificar)		R\$
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3</b>	<b>Insumos diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$
B	Materiais		R\$
C	Equipamentos		R\$
D	Outros		R\$
<b>Total dos insumos diversos</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:</b>			
<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>		
A	INSS	0,00%	R\$
B	SESC	0,00%	R\$
C	SENAC	0,00%	R\$
D	INCRA	0,00%	R\$
E	Salário Educação	0,00%	R\$
F	FGTS	0,00%	R\$
G	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT	0,00%	R\$
H	SEBRAE	0,00%	R\$
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salários	0,00%	R\$
B	Adicional de Férias	0,00%	R\$
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00%	R\$
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>		
A	Afastamento maternidade	0,00%	R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias	0,00%	R\$
B	Ausência por doença	0,00%	R\$
C	Licença paternidade	0,00%	R\$
D	Ausências legais	0,00%	R\$

E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R\$
	<b>Subtotal</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,00%	R\$
	<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>

<b>QUADRO - RESUMO – MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$
4.2	13 º salário + Adicional de férias	0,00%	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$
	<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$
B	Tributos	0,00%	R\$
B.1	Tributos Federais		
B.1.1	COFINS	0,00%	R\$
B.1.2	PIS	0,00%	R\$
B.1.3	Outros	0,00%	R\$
B.2	Tributos Estaduais	0,00%	R\$
B.3	Tributos Municipais		
B.3.1	ISSQN	0,00%	R\$
B.4	Outros Tributos	0,00%	R\$
C	Lucro	0,00%	R\$
	<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>	<b>R\$</b>
D	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>R\$</b>

### OBSERVAÇÃO:

1 – Esta Planilha deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá ser assinada pelo seu representante legal.

2 – Esta Planilha é simplesmente o modelo para demonstração da composição de custos, portanto, cada empresa poderá apresentar a sua própria planilha.

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTE**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB  
REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2016

\_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_, (Nome e CNPJ da empresa), sediada na  
\_\_\_\_\_, (endereço  
**completo**) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistam 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 023/2016

\_\_\_\_\_ (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 023/2016 e seus anexos e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para a habilitação.

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

\_\_\_\_\_  
Nome / Assinatura do Representante Legal

Cargo:

**PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR  
SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE  
HABILITADO (s)**

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 117/2015**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2016**

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 VII**

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

À CPL/AGEHAB

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 023/2016**

\_\_\_\_\_ (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

**ANEXO VIII****MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, 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 1749/2016 - 201600031000159.**

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

***I – 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 representada por seu Presidente **Luiz Antonio 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 Goiânia – Goiás, por seu Diretor Administrativo **Fernando Jorge de Oliveira**, brasileiro, casado, tecnólogo em contabilidade, portador da Carteira de Identidade nº 1792760 SSP-GO e do CPF nº 375.685.581-34, residente e domiciliado nesta Capital e por seu Diretor Financeiro **Hylley Aquino Machado**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº 18481 OAB/GO e do CPF nº 789.352.881-87, residente e domiciliado na cidade de Goiânia – Goiás, doravante designada simplesmente **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 Eletrônico nº 023/2016, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Lei Complementar nº 117/2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 1749/2016, regendo-o no que for omissis.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de porteiro, conforme horário e descrição dos serviços, contidos no Presente Termo de Referência para atender a demanda da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB.

**1.2.** Este contrato guarda consonância com as normas contidas no seu preâmbulo, vinculando-se, ainda, ao edital do Pregão Eletrônico nº 023/2016 e seus anexos e aos demais documentos que compõem o processo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1.** Prestação de serviços de Porteira, através de 01 (um) posto de portaria, com 01 (um) servidor porteiro (masculino) devidamente treinado, qualificado, uniformizado e instruído para o relacionamento com o público, no horário das 06:00 às 16:00 horas de segunda a sexta feira, com 02 (duas) horas de intervalo, especializado na área para atender a Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, situada à Rua 18-A nº 541.

**2.2.** O profissional deverá ser qualificado, ter disponibilidade para execução das atividades e ter vínculo empregatício com a Contratada. A comprovação do vínculo do profissional mencionado deverá ser feita por meio de apresentação de cópia de carteira de trabalho profissional ou contrato de trabalho profissional com a empresa licitante:

**2.2.1.** 1 (um) porteiro de 6:00 h às 16:00 h de segunda a sexta-feira. Com 2h de almoço.

**2.2.2.** É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte os serviços a ela adjudicados.

### 2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.3.1.** Abrir o portão eletrônico da garagem;

**2.3.2.** Receber visitas, clientes e funcionários comunicando a recepção ou ao setor competente;

**2.3.3.** Tirar o cone de sinalização do estacionamento para entrada e saída de carros;

**2.3.4.** Auxiliar na segurança e proteção dos bens patrimoniais;

**2.3.5.** Não permitir e evitar aglomerações, discussões ou outras irregularidades em sua área de atuação;

**2.3.6.** Orientar o público externo sobre o funcionamento da AGEHAB;

**2.3.7.** Anotar entrada e saída de produtos, equipamentos e outros de acordo com a nota fiscal ou autorização do gerente da área;

**2.3.8.** Informar a segurança do trabalho, gerência e diretoria em casos de incêndio e roubo;

**2.3.9.** Manter a ordem e disciplina na portaria;

**2.3.10.** Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;

**2.3.11.** Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência quando solicitado.

**2.3.12.** A execução dos serviços objeto dessa contratação deverá ser diário de segunda-feira a sexta-feira das 6h as 16h.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

**3.1.** O contrato terá início a partir de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, de acordo com a Lei 8.666/93.

**3.2.** Os serviços deverão iniciar-se após a assinatura do contrato.

**3.3.** O prazo para começar a executar os serviços será de acordo com a proposta do fornecedor, que não poderá ser superior a 05(cinco) dias contados da data do recebimento da autorização para início dos serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

### CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**4.1.** Será gestor deste contrato o empregado Sr/Sr<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, conforme portaria nº \_\_\_\_\_. Este ficará responsável pelo acompanhamento da execução bem como pela fiscalização do presente instrumento, por meio de relatórios, inspeções, visitas, atestado da satisfatória realização do objeto e outros procedimentos que julgar necessário.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

**5.1.** O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**5.2.** Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- data da emissão;
- estar endereçada a Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, sob CNPJ nº 01.274.240/0001-47;
- valor unitário;
- valor total;
- a especificação dos serviços;
- apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em primeira via

original.

**5.3.** O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal (s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

**5.4.** Cada 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 Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal, Trabalhista e GFIP.

**5.5.** Não será admitida a emissão de faturas com vencimentos diversos correspondentes a um mesmo mês.

**5.6.** A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.

**5.7.** Os preços poderão ser reajustados após um ano da data da proposta pelo percentual de variação salarial resultante de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme o disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 8.189, de 11 de junho de 2014.

**5.7.1.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de 1 (um) ano a que se refere o item 5.7, conta-se a partir da data da última repactuação.

**5.7.2.** A Contratada deverá requerer a repactuação contratual, mediante apresentação de planilha detalhada da avaliação dos custos, após a homologação da convenção coletiva que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

**5.8.** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

**5.9.** A Contratada deverá apresentar cópias legíveis pagas das guias de recolhimento do INSS, do FGTS com cópias do arquivo da SEFIP dos funcionários que tiveram o referido recolhimento e dos contracheques ou da folha de pagamento dos funcionários, assinados, que estiveram prestando serviços pra a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento, além das CNDs., do INSS, da Prefeitura Municipal, Trabalhista e do CRF do FGTS.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**6.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **Recursos Próprios da AGEHAB.**

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

Página 47 de 54

**7.2.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com alocação do empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.3.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de obra no respectivo Posto e no horário de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

**7.4.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**7.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**7.7.** Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho:

Uniforme masculino: Calça / Camisa de mangas compridas e curtas com logotipo bordado ou silkado / Cinto / Sapato preto / Meias / Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona com logo marca/ Capa de chuva / Crachá, Guarda chuva preto grande.

**7.8.** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

**7.9.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

**7.10.** A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo de referencia, deverá obrigatoriamente atender.

**7.11.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

**7.12.** A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

**7.13.** A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.



**7.14.** 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 dependências da Contratante.

**7.15.** A Contratada está obrigada a manter o pessoal devidamente identificado através de uso de crachás com fotografia recente e uniformizados de forma condizente com os serviços executados, fornecendo-lhes uniformes em quantidade suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis.

**7.16.** A Contratada está obrigada a relatar a AGEHAB toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

**7.17.** A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, disponibilizando efetivo, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, para atender quaisquer danos, faltas, licenças, dispensas, suspensões ou férias que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

**7.18.** Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação.

**7.19.** A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho, **contracheques, holerites** e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da AGEHAB bem como fornecer um Livro de Ocorrências para registros de fatos ocorridos no turno de trabalho.

**7.20.** A Contratada está obrigada a substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatório e/ou inconvenientes à AGEHAB, vedado o retorno dos mesmos às dependências da AGEHAB, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

**7.21.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu funcionário da residência até a AGEHAB e vice-versa, por meio próprio, em caso de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.

**7.22.** A empresa contratada que é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

**7.22.1.** nome completo do empregado, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**7.22.2.** carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

**7.22.3.** exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

**7.23.** Os documentos mencionados anteriormente deverão ser apresentados para cada

novo empregado que se vincule prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

**7.24.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**7.25.** Efetuar o pagamento do salário do empregado alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

**7.26.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos do salário e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**7.27.** Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da Contratante;

**7.28.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

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

**7.30.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Unificado de Fornecedores (CADFOR), a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e

- Municipal do domicílio ou sede do contratado;  
4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e  
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**7.31.** Além das responsabilidades resultantes da *Lei n° 8.666/93* constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a)** executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- c)** A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**8.2.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

**8.3.** Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

**8.4.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**8.5.** O gestor e/ou fiscal do contrato, deverá anotar em registro próprio falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.6.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.7.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**8.8.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

**8.9.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

**8.10.** Indicar instalações sanitárias;

- 8.11.** Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
- 8.12.** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 8.13.** Autorizar as providências necessárias junto à terceiros;
- 8.14.** Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- 8.15.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.16.** Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- 8.17.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.18.** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- a)** exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b)** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - c)** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - d)** considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS

- 9.1.** 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;

Página 52 de 54

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

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

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

## CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

**10.1.** A rescisão do presente contrato poderá ser:

**10.1.1.** 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.

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

**10.1.3.** Judicial, nos termos da legislação.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**11.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

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 ANTONIO STIVAL MILHOMENS**  
Presidente

**FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA**  
Diretor Administrativo

**HYULLEY AQUINO MACHADO**  
**Diretor Financeiro**

---

**Representante Legal**  
**Contratada**

**Testemunhas:**

1 - \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_