

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO PARA A SEDE DA AGEHAB.

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

DATA DE ABERTURA: 23/01/2018 às 09h00min
Obs.: Horário de Brasília

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018

Processo: 2017.01031.006478-96

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de porteiro para a sede da AGEHAB.

Participação: Disputa Exclusiva para ME's/EPP's

Modalidade: Pregão

Forma: Eletrônica

Fonte Orçamentária: Recursos próprios

Data da abertura: 23/01/2018

Horário: 09h00min (Horário de Brasília/DF)

Local de realização: www.comprasnet.go.gov.br

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual nº 117 de 05 de outubro de 2015, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Obtenção do Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br

Informações: (62) 3096-5003

Aquilino Alves de Macedo
Pregoeiro

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018

(FAVOR ENVIAR VIA FAX)

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

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

(assinatura)

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018

A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 200/2017, de 20/09/2017, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por Lote, a ser realizada em sessão pública eletrônica através do site www.comprasnet.go.gov.br conforme as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual nº 117 de 05 de outubro de 2015, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de porteiro de acordo com os horários e descrição dos serviços contidos no Termo de Referência, atendendo a demanda da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por um período de 12 (doze) meses.

1.2. O quantitativo objeto deste Pregão encontra-se definido no Termo de Referência – Anexo I e Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste Edital.

1.3. Os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.4. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br no dia **23/01/2018** 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. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br no período compreendido entre as **09h00min** e **10h00min** do dia **23/01/2018**.

2.3. A fase competitiva de lances terá início previsto para às **10h10min do dia 23/01/2018, com duração de 15 (quinze) minutos.**

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.

2.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. 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 anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

3.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, nos termos do Art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

3.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, ao Pregoeiro, Assessoria da Comissão Permanente de Licitação, no seguinte endereço: Rua 18-A, nº 541, 2º andar, Setor Aeroporto, CEP 74.070-060, Goiânia – Goiás, ou via e-mail: cpl@agehab.go.gov.br.

3.4. Não serão aceitos eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimentos sem a devida identificação e assinatura do responsável.

3.5. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c) Que possuam o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR ou outro certificado de registro

cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral;

d) Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.Go; e

e) Que se enquadrem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

4.1.1. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do edital e caso ele apresente “*status irregular*” será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

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

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A AGEHAB não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

a) Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;

d) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605,98;

e) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

h) Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação;

i) Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma

empresa licitante;

j) 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.

4.5.1. Não será permitida neste certame a participação de empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.5.2. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e

b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

4.5.2.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 4.5.2, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.2.2. O disposto no item 4.5.2 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) Disputa exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 13.10 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitante que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

5.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

5.4. O próprio sistema disponibilizará à 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 Complementar nº 123/2006.

5.5. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

6 – DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO

6.1. Os interessados não cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR deverão providenciar seu cadastramento no site www.comprasnet.go.gov.br bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

6.1.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEGPLAN.

6.1.2. O simples pré-cadastro no site www.comprasnet.go.gov.br não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do *login* e *senha* cadastrados. O CADFOR se realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status “*homologado*”.

6.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3202-6625.

6.3. Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status “credenciado”.

6.4. Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEGPLAN responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1. É condição obrigatória para participação neste Pregão que o interessado esteja cadastrado no CADFOR e que realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN) no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br.

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

7.3. O credenciamento só poderá ser realizado por licitantes cujo cadastro no CADFOR estejam na situação “homologado” ou “credenciado” (conforme item 6.3), nos termos do art. 5º e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.425/11.

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

7.5. Informações complementares para operação no sistema eletrônico poderão ser obtidas por meio do telefone (62) 3201-6515.

8 – DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PROPOSTAS

8.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta para o item objeto desta licitação e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

8.2. As propostas deverão ser registradas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecida no item 2.2 deste Edital, indicando-se o **VALOR UNITÁRIO** do item que compõe o objeto.

8.3. O sistema ComprasNet possibilita à licitante a exclusão ou alteração da proposta dentro do prazo estipulado no item 2.2 deste Edital. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão ou alteração das propostas.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o término da fase de registro eletrônico de propostas, o Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10 – DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. No horário previsto no item 2.3 será dado início à fase de lances.

10.2. Todas as licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo **VALOR UNITÁRIO**,

exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

10.4. Não serão aceitos, para o mesmo item, dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

10.5. A fase de lances terá duas etapas:

a) **A primeira**, com tempo de duração definido no item 2.3, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às licitantes;

b) **Na segunda** etapa será adotada a seguinte metodologia: após o aviso de fechamento iminente dos lances citado no item acima, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.6. Após encerradas as operações referidas no subitem 10.5, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

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

10.8. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem como decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

10.11. Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.12. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

10.14. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado, Jornal diário de grande circulação no Estado de Goiás e disponibilizado nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br.

10.15. Se houver empate, nos casos de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios, nessa ordem:

a) O disposto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993; e

b) Sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.16. Quando nenhuma das licitantes apresentar proposta válida, isto é, forem desclassificadas, a licitação será declarada fracassada.

10.17. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá, mediante publicação de novo Aviso de Licitação, fixar aos licitantes prazo de oito dias úteis para a apresentação de outras propostas nos termos do Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

11 – DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. Após o encerramento da fase de lances, o licitante melhor classificado deverá apresentar a proposta comercial atualizada de acordo com o último lance ofertado, bem como todos os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste Edital, sob pena de desclassificação.

11.2. As propostas deverão atender todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e Modelo de Carta Proposta – Anexo II deste Edital.

11.3. A apresentação da proposta implicará na pela aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.5. O preço proposta será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.6. Os preços cotados pela licitante devem refletir os de mercado no momento do certame.

11.7. 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.

11.8. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da

- agência, nome do responsável que assinará o contrato;
- b) para empresas estabelecidas em Goiás, deverá ser informado na proposta se a empresa é contribuinte de ICMS e se é optante do SIMPLES;
- c) nº do Pregão, nº do item que se refere;
- d) preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;
- e) descrição do objeto ofertado de acordo com a quantidade licitada e a mesma informada quando do cadastramento da proposta no comprasnet.go;
- f) prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
- g) data e assinatura do responsável.

11.8.1. A proposta comercial deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a) **prova de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Será aceito para este fim 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.**
- b) **Planilha de formação de custos e preços unitários. (Modelo anexo ao edital)**

11.9. Caso julgue necessário, o Pregoeiro encaminhará a proposta comercial ao servidor que elaborou o Termo de Referência, para análise quando a aceitabilidade da proposta frente às especificações técnicas descritas no edital.

11.10. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento é baseado no **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

12.2. Considerar-se-á vencedora aquela 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 ainda for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 13.10 deste Edital.

12.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.4. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

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

12.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.8. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa de lances (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

12.9. No julgamento da proposta, o próprio Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

12.10. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos do quadro da AGEHAB ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.11. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;

b) Com valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação; e

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

12.12. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

12.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão efetuadas diligências na forma do § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93 para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

- b) Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Pesquisa de preço no mercado;
- e) Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;
- f) Estudos setoriais;
- g) Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e
- i) Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

12.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

12.15. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no site www.comprasnet.go.gov.br.

13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação do licitante detentor da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

13.2. O licitante detentor da melhor oferta deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

a) Encaminhar no prazo máximo de **02 (duas) horas** ao final da fase de lances para análise, via e-mail (documentos assinados e escaneados) (cpl@agehab.go.gov.br), a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos, cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou outro **certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral**), estão elencados no **Item 13.3** deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

- b) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços de porteiro. O atestado deverá conter a identificação do signatário a ser apresentado em papel timbrado do declarante, contendo o nome, o endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que seja possível manter contato com a empresa declarante.
- c) Declaração formal de disponibilidade do profissional, de sua qualificação e de que o mesmo mantém vínculo com a licitante.
- d) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (**modelo Anexo III**);
- e) Declaração de Inexistência de menor Trabalhador (**modelo Anexo IV**);
- f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**modelo Anexo V**);
- g) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 117/2015 (**modelo Anexo VI**);
- h) Declaração de inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco (**modelo Anexo VII**).

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

a) Habilitação Jurídica

- a.1. Cédula de identidade e CPF dos sócios, administradores e/proprietários;
- a.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.3. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, e suas respectivas alterações (endereço, razão social, etc..) devidamente registrado na junta comercial do domicílio da empresa;
- a.4. Declaração ou Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de ME ou EPP (conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC);

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- b.1. Prova de quitação com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- b.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da empresa, na forma da lei;
- b.3. Prova de quitação com a Fazenda Municipal: Apresentar Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria de Finanças Municipal;
- b.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional/Receita Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, da Dívida Ativa da União e

Certidão Negativa de Débito relativo às contribuições sociais (INSS);

b.5. Certidão de Regularidade de Situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

b.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto à Justiça do Trabalho.

b.7. Comprovante de inscrição do CNPJ;

c) Qualificação Econômico-Financeira

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

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

- ILC – Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG – Índice de Liquidez Geral ou,

- GS – Grau de Solvência

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

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

13.4. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

13.5. O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar no máximo de **02 (duas) horas** ao final da fase de lances) para análise, via e-mail cpl@agehab.go.gov.br (documentos assinados e escaneados), nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório.

13.6. Os originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta deverão ser encaminhados ao Pregoeiro em no máximo **05 (cinco) dias úteis** após a data do

encerramento do Pregão, **desde que recebidos dentro do prazo previsto na Comissão de Licitação, sob pena de seu não recebimento**, como condição indispensável para a contratação.

13.7. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

13.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.9. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, estando este sujeito às penalidades cabíveis.

13.10. Em cumprimento ao Artigo 43, § 1º da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, 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**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.10.1. O tratamento favorecido previsto no item **13.10** somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

13.10.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

13.10.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, **art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e Lei Estadual 17.928/2012**, devendo o Pregoeiro restabelecer a etapa de lances (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

13.11. Os documentos originais da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço:

Rua 18-A, nº 541, 2º andar, Setor Aeroporto, CEP 74070-060 – Goiânia – Goiás.

**“PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO
(Razão Social da licitante e CNPJ)**

14 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Declarada a vencedora, será aberto prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual

qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

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

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso.

14.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do sistema eletrônico do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do presente processo licitatório franqueada aos interessados.

14.6. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correios ou entregues pessoalmente.

14.7. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

14.8. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para 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. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

14.9. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

14.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11. A decisão do recurso será divulgada nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro à licitante vencedora do respectivo item, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação da presente licitação compete ao Presidente da AGEHAB.

16 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua convocação (que poderá ser realizada via fax, correio ou e-mail), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.

16.2. A licitante vencedora que se valer de outros cadastros para participar deste Pregão Eletrônico deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR, com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o consequente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo prazo para assinatura do contrato, nos termos do item 16.1 deste Edital.

16.3. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e, respeitados os procedimentos já definidos neste edital, declarar a nova adjudicatária do objeto deste Pregão Eletrônico ou revogará a licitação.

16.4. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

16.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo do contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

16.6. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.7. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

17 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e observados os requisitos legais. Os serviços deverão iniciar-se após a assinatura do contrato.

18 – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado conforme disposto na Minuta Contratual.

19 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A aplicação de sanções aos licitantes e contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

20.2. Ao fornecedor 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, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

20.2.1. À licitante que cometer fraude fiscal, apresentar documento falso, fizer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não assinar o contrato no prazo estabelecido, deixar de entregar a documentação exigida no certame ou não mantiver a proposta poderá ser aplicada **multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado da contratação.

20.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. A licitante será responsável 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.

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

21.4. As licitantes deverão acessar diariamente o site www.comprasnet.go.gov.br a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no

afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.6. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

21.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

21.8. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco) por cento, sobre o valor contratado, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

21.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.10. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

21.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

21.13. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

21.15. A AGEHAB reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

21.16. Ao Presidente compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.17. A anulação do Pregão induz à do contrato.

21.18. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.19. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a AGEHAB comunicará os fatos verificados à Assessoria Jurídica da AGEHAB e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

21.20. Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

22 – DOS ANEXOS

22.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de carta proposta
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
- d) Anexo IV – Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador
- e) Anexo V – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- f) Anexo VI – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 117/15
- g) Anexo VII – Declaração de inexistência de sócios comuns.
- h) Anexo VIII – Minuta do Contrato

Goiânia, 08 de janeiro de 2018.

Aquilino Alves de Macêdo
Pregoeiro

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Porteiro de acordo com os horários e descrição dos serviços, parte deste Termo de Referência, atendendo 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 á Rua 18-A nº 541.

3.2. O profissional deverá ser qualificado, ter responsabilidade para execução das atividades e ter vínculo com a empresa licitante. A comprovação do vínculo 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 06:00 h às 16:00 h de segunda a sexta feira. Com 2h de almoço.

3.4. É vedado á 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 às 16h.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso e Formação, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 5.2. 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;
- 5.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com 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 ou boné com emblema, Jaqueta de frio ou Japona com logo marca / Capa de chuva / Crachá , guarda chuva preto grande.

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

5.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas na legislação específica, além dos custos de frete, transporte, seguro, uniformes e quaisquer outros necessários á fiel execução do objeto do presente contrato, sendo que, em todos estes casos, a inadimplência da contratada não transfere responsabilidade à Contratante.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente á 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.

5.9. 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 á Contratante.

5.10. 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.

5.11. 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 quantidades suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa ao registro, horário de trabalho 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.

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

5.17. 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.

5.18. Além, das responsabilidades resultantes da Lei nº 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 e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

5.19. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo que, sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado

oferecido para atuar nas instalações da contratante.

5.20. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

5.21. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, além de registrar e controlar, juntamente com o gestor contrato da AGEHAB, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à AGEHAB por seus empregados e/ou prepostos, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.23. A Contratada deverá fornecer à AGEHAB, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida, além dos seguintes dados:

5.23.1. 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);

5.23.2. 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;

5.23.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

5.24. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados pra cada novo empregado que se vincule á 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.

5.25. 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:

5.25.1. Prova de regularidade relativa á Seguridade Social;

- 5.25.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.25.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 5.25.4.** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- 5.25.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.26.** Efetuar o pagamento do salário dos empregados alocados 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.
- 5.27.** 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.
- 5.27.1.** 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.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE – AGEHAB:

- 6.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 6.2.** 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;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.4.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis

da data de início da execução dos mesmos;

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

6.6. Indicar instalações sanitárias;

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

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

6.9. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

6.10. 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;

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

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

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

6.14. O gestor e/ou fiscal do contrato, deverá anotar em registro próprio as 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.

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

6.16. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

6.16.1. 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;

6.16.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.16.3. 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;

6.16.4. 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.

7. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito com recursos próprios;

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

- a) Data de 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 Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em
- g) 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 bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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 pelo percentual de variação salarial resultante de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria.

7.7.1. 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.

7.7.2. A contratada deverá requerer a repactuação contratual, mediante a apresentação da 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 prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

8.2. A critério do Contratante e com a anuência da Contratada, o contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

8.3. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

8.4. Os serviços deverão iniciar-se após a vigência do contrato.

8.5. 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\$ 39.685,88 (Trinta e nove mil. Seiscentos e oitenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) para os 12 (doze) meses e de R\$ 3.307,16 (Três mil, trezentos e sete reais e dezesseis centavos) 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. PENALIDADE E MULTAS

10.1. Pela inexecução contratual ou atraso injustificado na execução do contrato, a Contratada estará sujeita além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes critérios:

- 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.

Goiânia, 05 de janeiro de 2018.

Vanessa F L de Souza
Gerente Administrativa

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Empresa: META	Empresa: ATUAL	Empresa: EMBRASG	Valor médio mensal	Valor médio total
				Valor mensal	Valor mensal	Valor mensal		
1	Prestação de serviços de portaria, 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, para atender a sede da AGEHAB.	Mês	12	3.500,00	3.034,47	3,387,00	3.307,16	39.685,88
Total								39.685,88

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 para a sede da AGEHAB, conforme as especificações contidas no edital nº 003/2018.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor mensal	Valor total
1	Prestação de serviços de portaria, 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, para atender a sede da AGEHAB.	Mês	12		
Total					

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 2018.

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 - PORTEIRO	
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
MÃO-DE-OBRA			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
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)		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
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\$
	Total de Remuneração		R\$
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
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\$
	Total de Benefícios mensais e diários		R\$
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$
B	Materiais		R\$
C	Equipamentos		R\$
D	Outros		R\$
	Total dos insumos diversos		R\$
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
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\$
	Total	0,00%	R\$
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salários	0,00%	R\$
B	Adicional de Férias	0,00%	R\$
	Subtotal	0,00%	R\$
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00%	R\$
	Total	0,00%	R\$
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade:		
A	Afastamento maternidade	0,00%	R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$
	Total	0,00%	R\$
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		
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\$
	Total	0,00%	R\$
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
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\$
	Subtotal	0,00%	R\$

F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,00%	R\$
	Total	0,00%	R\$

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
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\$
	Total	0,00%	R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
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\$
	Total	0,00%	R\$

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
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\$
	Subtotal (A + B + C + D)	R\$
D	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
	Valor total por empregado	R\$

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 FATOSUPERVENIENTE

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018

_____, 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 2018.

(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 003/2018

_____ (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 (dezesesseis)
anos.

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

_____, _____ de _____ de 2018.

(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 003/2018 e seus anexos e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para a habilitação.

....., ... de 2018.

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 003/2018

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 na Lei Complementar nº 117/15, 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 117/2015, 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 003/2018**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ N°), 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 2017.01031.006478-96.

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 Nova Veneza – 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 **Hyulley 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 003/2018, 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 2017.01031.006478-96, regendo-o no que for omissivo.

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 003/2018 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 Porteiro, 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 prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

3.2. A critério do Contratante e com a anuência da Contratada, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

3.3. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

3.4. Os serviços deverão iniciar-se após a vigência do contrato.

3.5. 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^a _____, 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:

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
- g) 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 no mês da categoria.

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 a 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.

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 e Formação, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

7.2. 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;

7.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com 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 ou boné com emblema, Jaqueta de frio ou Japona com logo marca / Capa de chuva / Crachá , guarda chuva preto grande.

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

7.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas na legislação específica, além dos custos de frete, transporte, seguro, uniformes e quaisquer outros necessários à fiel execução do objeto do presente contrato, sendo que, em todos estes casos, a inadimplência da contratada não transfere responsabilidade à contratante.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 quantidades suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa ao registro, horário de trabalho 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.

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

7.17. 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.

7.18. Além, das responsabilidades resultantes da Lei nº 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 e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

7.19. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo que, sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da contratante.

7.20. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e

quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

7.21. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, além de registrar e controlar, juntamente com o gestor contrato da AGEHAB, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

7.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à AGEHAB por seus empregados e/ou prepostos, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.23. A Contratada deverá fornecer à AGEHAB, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida, além dos seguintes dados:

7.23.1. 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);

7.23.2. 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;

7.23.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

7.25. 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:

7.25.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.25.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.25.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

7.25.4. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

7.25.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.26. Efetuar o pagamento do salário dos empregados alocados 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.

7.27. 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.

7.27.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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;

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

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

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

8.6. Indicar instalações sanitárias;

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

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

8.9. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

8.10. 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;

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

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

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

8.14. O gestor e/ou fiscal do contrato, deverá anotar em registro próprio as 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.

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

8.16. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

8.16.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou reesponsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.16.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

8.16.3. 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;

8.16.4. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS

9.1. Pela inexecução contratual ou atraso injustificado na execução do contrato, a Contratada estará sujeita além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes critérios:

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

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:

10.2. 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.

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

10.4. 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 2017.

LUIZ ANTONIO STIVAL MILHOMENS
Presidente

FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

HYULLEY AQUINO MACHADO
Diretor Financeiro

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____