

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 2021.01031.000229-37

TIPO: MENOR PREÇO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartões com chip de segurança alimentação e/ou refeição, processamento e carga mensal de créditos eletrônicos com chip, com senha numérica individual e chip de segurança, destinados aos empregados e servidores desta Agência, para aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc) de âmbito nacional.

ABERTURA: Dia 27/05/2021 às 09h00min

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 2021.01031.000229-37

A **AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB**, Sociedade de Economia Mista, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 014/2021 – DIRE – AGEHAB**, torna público para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo, ou por meio do site www.agehab.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, conforme descrito no objeto do presente Edital e constante do Processo Administrativo nº 2021.01031.000229-37. A presente licitação e consequente contratação serão regidos pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 14/09/2018, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e subsidiariamente às demais leis em regências aplicáveis à espécie, bem como às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Justificativa para realização do Pregão Presencial: Tendo em vista que o sistema Comprasnet.Go não dispõe na forma eletrônica o tipo de lances pela “MENOR TAXA” somente tendo-o na forma presencial, esta Comissão de Licitação adotou o Pregão Presencial para a presente licitação.

O Edital e seus respectivos anexos se encontram a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até a abertura da sessão, nos dias úteis e no horário comercial, no endereço acima citado, ou ainda via internet nos endereços eletrônicos: www.agehab.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, tipo “Menor Preço (Taxa de Administração), tem como objeto a **Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartões com chip de segurança alimentação e/ou refeição, processamento e carga mensal de créditos eletrônicos com chip, com senha numérica individual e chip de segurança**, destinados aos empregados e servidores desta Agência, para aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc) de âmbito nacional, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O preço total estimado para a contratação é de R\$ 9.088.502,91 (nove milhões, oitenta e oito mil, quinhentos e dois reais e noventa e um centavos), tendo o valor estimado da taxa de administração em -1,90% (um vírgula noventa negativos), preço médio cotado no mercado fornecedor, obtido pela Gerência de Gestão de Pessoas.

1.3. O licitante vencedor se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, art. 142, §2º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agehab.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. Os envelopes contendo os documentos de PROPOSTA e HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na sala da Comissão de Licitações da AGEHAB, localizada na Sede Administrativa desta empresa, na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, CEP 74.070-060, Fone: (62) 3096 5003, conforme o seguinte cronograma:

Abertura dia: 27/05/2021 – às 09h00min (horário de Brasília) – Credenciamento, entrega de envelopes e Classificação de Propostas, Fase de Lances.

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

3. DOS PRAZOS

3.1. Os produtos serão entregues de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I, em Goiânia.

3.2. O prazo de vigência do contrato e para a entrega dos produtos é de 30 (trinta) meses, contado a partir da assinatura do contrato.

3.3. À licitante vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias para que assine o Contrato, o qual será contado a partir do recebimento da convocação feita pela AGEHAB.

3.4. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de Contrato ou o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, a AGEHAB deverá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.5. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e em lei, excetuando as licitantes remanescentes.

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

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

4.1.1. Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2. Que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

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

4.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.4.1. No caso de autenticação por servidor da Administração, os originais ou cópias autenticadas em cartório, mediante a apresentação de cópia simples, poderão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior a data de abertura da licitação.

4.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas as licitantes credenciadas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.6. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou de sociedade de economia mista a empresa:

4.6.1. Que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

4.6.3. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da AGEHAB;

4.6.4. Esteja cumprindo a pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela AGEHAB;

4.6.5. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, na forma do art. 87, IV da Lei nº 8.666/93 ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado de Goiás, com base no art. 7º da Lei nº 10.520/02, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.6.6. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.6.7. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.6.8. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.6.9. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.6.10. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

4.6.11. Aplica-se a vedação prevista no caput:

4.6.11.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente da AGEHAB, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;

4.6.11.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

4.6.11.2.1. Dirigente da AGEHAB;

4.6.11.2.2. Empregado da AGEHAB cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

4.6.11.2.3. Autoridade do Estado de Goiás, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional bem como dos Serviços Sociais Autônomos e seus equivalentes.

4.6.11.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a AGEHAB há menos de 6 (seis) meses.

5. DO CREDENCIAMENTO – Documentação a ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02:

5.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante ou seu representante legal, devidamente presente à sessão, deverá realizar seu credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.2. O credenciamento far-se-á através de Carta de Credenciamento conforme modelo sugerido no **Anexo III** deste edital, ou através de procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, a ser entregue com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, ou ainda através do contrato social da empresa acompanhado da célula de identidade do representante legal da licitante.

5.3. Para comprovação da legitimidade de quem outorga os poderes ao Credenciado, deverá ser apresentado junto ao **Anexo III**, ou junto à procuração, cópia autenticada do ato constitutivo ou de documento no qual estejam expressos os poderes do representante sócio ou dirigente da Licitante Proponente.

5.4. Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia, autenticada, do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.5. Se por outra pessoa, devidamente munida da Carta de Credenciamento (modelo **Anexo III**) ou de instrumento público ou particular de procuração, em original ou cópia autenticada, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.6. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar ao Pregoeiro a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, conforme modelo sugerido no **Anexo IV**, com os envelopes nº 1 e 2. A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

5.7. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos de habilitação deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.8. Os documentos citados nos subitens anteriores (credenciamento e declaração) deverão ser apresentados em separado dos envelopes nº 1 e 2, solicitados no subitem 9.1 do Edital, os quais serão retidos pela equipe do Pregão e juntados ao respectivo processo.

5.9. Se a empresa licitante não credenciar um representante, abdica do direito de fazer lance e recorrer dos atos do pregoeiro.

5.10. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

5.11.1.1. Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial - JUCEG, ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

5.11.1.2. DECLARAÇÃO (Anexo V), sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123/06.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

6.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

6.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser entregues por escrito e assinados, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, no seguinte endereço: Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, ou via e-mail: cpl@agehab.go.gov.br.

6.5. Não serão conhecidos os pedidos de impugnação ou providências ao Edital encaminhados por qualquer outro meio que não o do item anterior.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão pública do Pregão, iniciando-se com o recebimento dos envelopes **PROPOSTA** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e com o credenciamento dos interessados.

7.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

7.3. A seguir, o Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. No horário e data indicados no preâmbulo deste Edital, as Proponentes deverão entregar dois envelopes distintos, devidamente fechados, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: “PROPOSTA COMERCIAL”
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
(Razão Social da licitante e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
(Razão Social da licitante e CNPJ)

8.2. Antes da entrega destes envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de apoio, na ordem estabelecida no item 5, os documentos para Credenciamento conforme modelo constante dos **Anexos III, IV e V**.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL (envelope nº 1)

9.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta proposta que deverá ser redigida, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

9.2. Na proposta deverá estar obrigatoriamente consignado:

9.2.1. A razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

9.2.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso na proposta não apresente prazo de validade será este considerado;

9.2.3. Descrição do objeto da licitação, de acordo com este Edital;

9.2.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos, em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, todas as despesas diretas e indiretas e benefícios, responsabilidade civil, sem que caiba em qualquer caso, direito regressivo à AGEHAB, necessários ao cumprimento do objeto ora licitado;

9.2.5. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

9.2.5.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

9.2.5.2. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

9.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de diminuições, a esse ou qualquer outro título.

9.2.7. A DECLARAÇÃO (Anexo VI), deverá ser entregue antes do início da fase de lances, junto com as propostas de preços.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 2)

A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR

(Cadastro de Fornecedores do Sistema SE@CS da Secretaria de Gestão e Planejamento - SEGPLAN) do Estado de Goiás, em vigência.

O CRC poderá ser impresso pelo Pregoeiro e caso apresente “status irregular”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão. (Art. 43, inciso XV do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.1. Documentação relativa à habilitação jurídica:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

10.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

10.2.3. Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida em conjunto pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde a licitante tem sua sede;

10.2.4.1. No caso de licitantes com sede fora do Estado de Goiás, deverá ser apresentada também a Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás através do site www.sefaz.go.gov.br.

10.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

10.2.6. Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal para a sede da empresa licitante;

10.2.7. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.2.8. Caso a participação no certame se dê por meio da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

10.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão expedida por todos;

10.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um).

10.4. Documentos relativos à qualificação técnica:

10.4.1. Apresentar Registro ou inscrição na entidade competente;

10.4.2. Apresentar prova de registro ou cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

10.4.3. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação, mediante Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.5. Outros documentos:

10.5.1. DECLARAÇÃO (Anexo VII), junto com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso XIII do Artigo 12 do Decreto Estadual nº 7.468/2011, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10.5.2. DECLARAÇÃO (Anexo VIII), de penalidades.

10.5.3. DECLARAÇÃO (Anexo IX), de não vínculo com a Administração Pública.

10.5.4. DECLARAÇÃO (Anexo X), de que não se enquadra em nenhum dos requisitos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016.

10.5.5. DECLARAÇÃO (Anexo XI), de inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentescos.

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

10.7. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** contados da data da emissão do documento.

10.9. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, ou cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, a partir do original.

10.10. Os documentos emitidos, via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas, dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.11. Para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

10.11.1. O tratamento favorecido previsto no item 10.11 somente será concedido as microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

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

10.11.3. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agehab, devendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para análise de sua habilitação e prosseguimento do certame.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

11.2. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

11.3. Cumprido o subitem 11.2, serão desclassificadas as propostas que:

11.3.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

11.3.2. Cujo valor da proposta seja superior ao valor estimado;

11.3.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço a oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

11.4. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

11.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.5.1. Seleção da proposta de menor oferta e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

11.5.2. Caso não haja pelo menos três propostas escritas, nas condições definidas no subitem 11.5.1, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os maiores preços, até o máximo de três, qualquer que tenham sido os valores oferecidos acima do valor mínimo, para que seus autores participem dos lances verbais;

11.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme subitem 11.5.1, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor oferta, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor ofertado.

11.6.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

11.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.8. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais na forma do subitem 11.7 caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

11.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

11.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.11. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor taxa de administração.

11.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor taxa com vistas à diminuição do preço.

11.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da menor taxa de administração, decidindo motivadamente a respeito.

11.14. Sendo considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope de Documentação e verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

11.15. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, será declarada a Proponente habilitada e vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos que sejam impetrados nos termos do item 12 deste Edital.

11.16. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.17. Havendo empate, no caso 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:

11.17.1. Será assegurada a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.17.1.1. Produzidos no País;

11.17.1.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

11.17.1.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.17.1.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

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

11.18. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, e licitantes credenciadas presentes. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.

11.19. A licitante vencedora, no prazo de 1 (um) dia útil, após o encerramento da Sessão, deverá apresentar nova Proposta de Preços, contendo os valores obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais, como condição indispensável para contratação.

11.20. O resultado será disponibilizado nos sites www.agehab.go.gov.br e www.comprasnet.gov.br, na imprensa oficial e no quadro de avisos da AGEHAB.

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, por meio da síntese de suas razões, que será registrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará:

12.2.1. A decadência do direito de recurso;

12.2.2. A adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora;

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente no prazo de até 03 (três) dias úteis. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

12.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora e a autoridade competente homologará a licitação.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito via e-mail.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Artigo 77, da Lei do Estado de Goiás nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, conforme art. 173 e seguintes do referido Regulamento.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO, caso incorra nas faltas referidas no Item anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 83 e 84 da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.3. Nas hipóteses previstas no subitem 13.1, o CONTRATADO poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas.

13.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO, além das sanções referidas no subitem 13.2, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos estabelecidos no Art. 80, Lei Estadual nº 17.928/2012:

13.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de fiscal ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

13.4.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

13.4.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

13.5. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos, observando limite estabelecido no Inciso III, Art. 83, Lei Federal nº 13.303/2016.

13.5.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

13.5.2. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o

CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

13.5.3. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução dos serviços, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

13.5.4. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

13.5.4.1. Paralisação dos serviços sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

13.5.4.2. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

13.5.4.3. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

13.6. A prática de qualquer das infrações previstas no subitem 13.5.4 sujeita o CONTRATADO à declaração de inidoneidade, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

13.7. A aplicação das sanções a que se sujeita o CONTRATADO, inclusive a de multa, aplicada nos termos do item 16.4, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

13.8. Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

13.9. Serão aplicadas a este Contrato as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

14.2.1. I. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

10.2.2. II. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

10.2.3. III. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

10.2.4. IV. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

10.2.5. V. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

10.2.6. VI. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação, assinar o contrato (**ANEXO XII**).

15.2. A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza 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.

15.3. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da CONTRATANTE até o limite máximo de 05 (cinco) anos.

15.3.1. Ultrapassado 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

15.4. As exigências da prestação de serviço, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

15.5. Caberá à CONTRATANTE indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições dos Art. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agehab.

15.6. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

15.6.1. Se o licitante vencedor não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

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

16. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

16.1. As controvérsias eventualmente surgidas quando à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada, bem como a forma de pagamento, estão delineadas na Minuta Contratual (**Anexo XII**) deste edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. Fica assegurado à AGEHAB, **mediante justificativa motivada** o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

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

18.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário. **Para efeito de credenciamento será tolerado até 10 minutos de atraso no horário marcado para o início da licitação.**

18.6. 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.

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

18.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

18.8. 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 instrumento equivalente.

18.9. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10. A Administração poderá, até a emissão da ordem de serviços ou outro documento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

18.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, sito Rua. 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia-GO, ou por meio do Fax: (62-3096-5009).

18.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, após exaurir os recursos na esfera administrativa, elege-se como foro competente o de Goiânia- Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

19. DOS ANEXOS

19.1. São partes Integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

19.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

19.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

19.1.3. Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

19.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Habilitação;

19.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento na Lei Complementar Nº 123/06 e no Decreto Estadual Nº 7.466/2011;

19.1.6. Anexo VI - Modelo de declaração dos fatos impeditivos e ciência das cláusulas do Edital;

19.1.7. Anexo VII - Modelo de Declaração que não emprega menor;

19.1.8. Anexo VIII – Declaração de Penalidades;

19.1.9. Anexo IX – Declaração de vínculo com a Administração Pública;

19.1.10. Anexo X – Declaração de que não se enquadra nos artigos ... da Lei nº 13.303/2016;

19.1.11. Anexo XI – Declaração de Inexistência de sócios em comuns ou indícios de parentescos;

19.1.12. Anexo XII – Minuta Contratual;

Goiânia, 13 de maio de 2021.

AQUILINO ALVES DE MACEDO
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartões com chip de segurança alimentação e/ou refeição, processamento e carga mensal de créditos eletrônicos com chip, com senha numérica individual e chip de segurança, que deverão ser fornecidos aos empregados da Agência Goiana de Habitação S/A. O fornecimento do auxílio vale alimentação e/ou vale refeição, por meio de cartão eletrônico com chip, visa possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc.) de âmbito nacional, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT..

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO

2.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB vem realizando a contratação de empresa especializada para prestar serviço de confecção, fornecimento, administração e gerenciamento de cartões alimentação e/ou refeição, com foco na saúde, bem-estar e qualidade de vida dos Empregados, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT.

2.2. Trata-se de prestação de prestação de serviço comum e de natureza continuada de fornecimento de auxílio alimentação e/ou refeição, concedido pela Agência Goiana de Habitação S/A, destinado aos Empregados, previsto no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Agehab/2018, Sindicato dos Bancários e SINTRACOM-GO.

2.3. VALOR DO BENEFÍCIO:

2.3.1. A quantidade estimada de vales alimentação e/ou refeição é de 220 vales mensais, no valor unitário de R\$ 1.422,59 e décima terceira cesta paga anualmente, no valor unitário de R\$ 626,96, totalizando o valor do contrato em 9.088.502,91(nove milhões, oitenta e oito mil, quinhentos e dois reais e noventa e um centavos), em 30 meses, com a menor taxa de administração.

2.3.2. As quantidades para o fornecimento de do benefício vale alimentação e/ou vale refeição, foram estimados com base no quantitativo atual de empregados e considerando possíveis novas contratações.

- 2.3.3. Os valores unitários dos vales alimentação e/ou refeição, poderão ser alterados a qualquer tempo, a critério da AGEHAB, conforme estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, firmado com seus empregados.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

- 3.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição, por meio de cartões eletrônicos com chip de segurança, e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pela AGEHAB;
- 3.2. Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, e serem entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital;
- 3.3. A empresa contratada deverá entregar os cartões personalizados com nome do beneficiário; **razão Social da AGEHAB**; numeração de identificação sequencial e de controle individual; data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da empresa contratada.
- 3.3.1. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante;
- 3.3.2. As informações cadastrais dos beneficiários da AGEHAB serão fornecidas à Contratada, em meio eletrônico, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares);
- 3.3.3. A empresa contratada deverá fornecer o auxílio vale alimentação e/ou vale refeição, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc.) de âmbito nacional, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT;

- 3.3.4. A AGEHAB solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação e/ou cartões refeição. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip,
Exclusivamente através de sistema online.
- 3.3.5. A AGEHAB fará a solicitação dos créditos com antecedência mínima de 5 dias da data prevista para inserção dos créditos, sendo que os valores devem ser creditados todo dia primeiro de cada mês;
- 3.3.6. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação de que trata o item acima. (Independentemente de ser dia útil ou não);
- 3.3.7. A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a AGEHAB, a fim de atender Gerência de Gestão de Pessoas da AGEHAB, unidade responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas;
- 3.3.8. A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para a AGEHAB, que atenderá os beneficiários (empregados) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.
- 3.4. Os serviços de recarga dos cartões Alimentação e/ou cartões Refeição resultante da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar contato telefônico e e-mail para solicitações de entrega dos produtos.
- 3.6. O auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição será fornecido mensalmente por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico com senha numérica e individual, dotados de microprocessador com chip de segurança para validação de transação.
- 3.7. O benefício será disponibilizado nas seguintes modalidades:

- 3.7.1. Vale-refeição: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias e outros similares); e
- Vale-alimentação: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazém, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios e outros similares);
- 3.7.2. Os benefícios de Vale Alimentação e/ou Refeição, serão disponibilizados de acordo com a opção do empregado, que pode optar por receber as duas modalidades ou uma delas.
- 3.7.3. Os cartões eletrônicos de Vale-alimentação e Refeição, deverão ser entregues personalizados com o nome do empregado e a razão social da AGEHAB.
- 3.7.4. Os cartões eletrônicos de alimentação e refeição deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, na Sede da AGEHAB em embalagem lacrada e sem ônus para a AGEHAB. Cartões adicionais (segunda via) por motivo de roubo, extravio ou danificados serão entregues no mesmo prazo sem custo algum.
- 3.7.5. Após emissão do pedido mensal pela AGEHAB, o crédito deverá estar disponível nos cartões dos usuários, na data informada e de acordo com os valores informados pela AGEHAB.
- 3.7.6. Caberá a contratada disponibilizar os créditos, referente aos cartões alimentação e/ou refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.
- 3.7.7. Deverá ser disponibilizada ferramenta on-line para o usuário poder consultar o saldo e extrato de utilização dos cartões Alimentação ou Refeição.
- 3.7.8. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:
- 3.7.9.1. A CONTRATADA será remunerada pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO proposta que será aplicada sobre o valor dos créditos inseridos mensalmente.
- 3.7.9.2. As quantidades mensais de solicitação dos créditos nos cartões variarão em função do número de funcionários e dias trabalhados no mês.
- 3.7.9.3. A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO cotada deve incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, inclusive custo de emissão de cartões.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/Exigências de habilitação inerentes à atividade ou experiência da empresa;

- 4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 4.2. A Licitante deverá comprovar sua Qualificação Técnica mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.
- 4.3. Apresentar Registro ou inscrição na entidade competente;
- 4.4. Apresentar prova de registro ou cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 5.1. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico que trata o item 3.3.1. deste termo de referência. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante. no seguinte endereço Rua 18A, n.º 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070–060 – Goiânia – Goiás.
 - 5.1.1. A AGEHAB solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação e/ou cartões refeição. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema *online*.
 - 5.1.2. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação de que trata o item 3.3.4. (Independentemente de ser dia útil ou não).

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da data da assinatura deste instrumento, sendo sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial.

6.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecido os prazos e condições estabelecidos no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 a 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, e os seguintes requisitos:

- 6.2.1. I. Haja interesse da AGEHAB;
- 6.2.2. II. Exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;
- 6.2.3. III. Seja demonstrada a vantajosidade na manutenção do ajuste;
- 6.2.4. IV. Exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
- 6.2.5. V. O contrato tenha sido regularmente cumprido;
- 6.2.6. VI. Haja concordância do contratado;
- 6.2.7. VII. O contratado mantenha as condições de habilitação;
- 6.2.8. VIII. O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;
- 6.2.9. IX. O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;
- 6.2.10. X. Haja autorização da autoridade competente.

6.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:

- 6.3.1. a) Paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA;
- 6.3.2. b) Por motivo de força maior.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

7.1. CRITÉRIOS JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

7.2. O julgamento das propostas será pelo critério de "MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO", podendo esta ser positiva, zero ou negativa, conforme admitido pelo TCU, p. ex., **Acórdão 552/2008** - Plenário, desde que atendidas as especificações constantes deste Termo, respeitados os limites estabelecidos, sendo desclassificadas as propostas com valor acima do máximo definido em Edital para o lote único.

7.3. A taxa de administração poderá ser (positiva, zero ou negativa), com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, cujo valor deverá ser apresentado livre de qualquer incidência de impostos, taxas, encargos sociais, despesas de locomoção, hospedagem de seus prepostos, seguros, frete, etc., que correrão por conta da proponente.

8. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.;
- 8.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designado;
- 8.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.5. Oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.
- 8.6. Fornecer e disponibilizar ao CONTRATADO, o cadastro atualizado dos empregados elegíveis ao recebimento do(s) benefício(s) no mês;
- 8.7. Informar ao CONTRATADO, a data de crédito/recarga, através de solicitação eletrônica;
- 8.8. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do CONTRATADO, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos;
- 8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 9.1.1. Comparecer para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
 - 9.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos,

acompanhado da respectiva nota fiscal,

- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05(cinco) dias, conforme fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.1.8. Confeccionar e fornecer cartões magnéticos, conforme especificado no edital, devidamente personalizado de acordo com a conveniência da AGEHAB, e devidamente habilitados para uso;
- 9.1.9. Creditar em cada cartão o valor requisitado pela AGEHAB, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação;
- 9.1.10. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da AGEHAB, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 9.1.11. Efetuar pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor de consumo nos cartões magnéticos, utilizados pelos Empregados da AGEHAB, de acordo como inciso III do art. 12 da portaria nº87, de 28/01/97, do ministério do trabalho;
- 9.1.12. Garantir que os cartões sejam amplamente aceitos na rede credenciada, em pelo menos 700 (setecentos) estabelecimentos de alimentação do município de Goiânia e entorno;
- 9.1.13. Manter à frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;

- 9.1.14. . Manter atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente à AGEHAB, as inclusões e/ou exclusões;
- 9.1.15. Manter e organizar, de acordo com a necessidades da AGEHAB, rede de estabelecimentos que estejam dentro das exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
- 9.1.16. Não veicular publicidade em benefício próprio, acerca dos serviços a que se refere a presente prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização da AGEHAB;
- 9.1.17. Orientar o responsável pela Gerência de Gestão de Pessoas da AGEHAB, na conscientização de seus empregados, quanto a correta utilização dos cartões magnéticos;
- 9.1.18. Reembolsar a AGEHAB, o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da devolução;
- 9.1.19. Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro caso análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pela AGEHAB;
- 9.1.20. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 9.1.21. Contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, objeto desta licitação;
- 9.1.22. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e qualquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços

objeto deste contrato, ficando ainda, à AGEHAB isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

- 9.1.23. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo de o estabelecimento dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los);
- 9.1.24. Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados, situados preferencialmente nas imediações das instalações da AGEHAB (Agência Goiana de Habitação S/A), localizada em Goiânia-Goiás;
- 9.1.25. Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da AGEHAB, o qual será dado por escrito;
- 9.1.26. A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.
- 9.1.27. Manter sigilo quanto às informações dos empregados da AGEHAB, contidas na base de dados por intermédio da qual os cartões são gerados e desbloqueados, bem como manter na mais completa segurança quaisquer outros documentos, arquivos ou relatórios manipulados por empregados, dedicando especial atenção à sua guarda e devolvendo-os a AGEHAB após o término do contrato, se solicitados.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

10.2.1. I. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

10.2.2. II. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

10.2.3. III. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

10.2.4. IV. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

10.2.5. V. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

10.2.6. VI. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O prazo de pagamento é de 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhadas dos comprovantes de disponibilidade de créditos alimentação e/ou refeição.

11.2. O pagamento será mensal e por meio de uma única fatura. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida e à Contratante por meio do Gestor do contrato, a conferência e a aprovação da fatura mensal.

11.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme fornecimento de créditos de alimentação e/ou refeição liberados pela Agehab, acrescidos ou deduzidos da taxa de administração.

11.4. A NOTA FISCAL apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

11.4.1. Data da emissão;

11.4.2. Número do contrato;

11.4.3. Discriminação dos auxílios com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais;

11.4.4. Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Edifício Atlântico, Setor Aeroporto – Goiânia/Goiás, CNPJ 01.274.240/0001-47;

11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do RILCC da AGEHAB.

11.5.1. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas nos itens 11.8, 11.9 e 11.10 deste item.

11.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa,

como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.9. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.11. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CADFOR.

11.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

11.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

11.14.1. $EM = I \times N \times VP$, sendo:

11.14.2. EM = Encargos moratórios.

11.14.3. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

11.14.4. VP = Valor da parcela a ser paga.

11.14.5. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

11.14.6. $I = (TX)$

11.14.7. $I = ((6 / 100) / 365)$

11.14.8. $I = 0,00016438$

11.14.9. TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1. A exigência de garantia contratual da execução poderia onerar o valor da contratação, não havendo a necessidade da mesma.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no artigo 77, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de

quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), a Contratada que:

- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a AGEHAB poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do RILCC da AGEHAB);
 - 13.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 13.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 13.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1 e 13.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.
- 13.5. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de

multas.

13.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

13.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013/2016 (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

13.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

13.9. A defesa do Contratado deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (art. 83, § 2.º da Lei 13.303/2016).

13.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos à Contratada ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

13.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

13.13. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

13.14. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 9.088.502,91 (nove milhões, oitenta e oito mil, quinhentos e dois reais e noventa e um centavos), com a Menor Taxa de Administração.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas desta contratação serão pagas com RECURSOS PRÓPRIOS/subvenção econômica conforme Lei Estadual 20.733/2020.

Goiânia, 13 de maio de 2021

Cristhiane Benilde Silva Motta de Andrade
Gerente de Gestão de Pessoas

ANEXO - II

MODELO DE CARTA PROPOSTA

LOCAL E DATA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
PROCESSO Nº 2021.01031.000229-37

A empresa portadora do CNPJ nº sediada na, através de seu representante legal, vem apresentar proposta de preços para a prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de cartões com chip de segurança alimentação e/ou refeição, para atender a demanda da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, conforme abaixo:

OBJETO		PERCENTUAL DE DESCONTO
Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartões com chip de segurança alimentação e/ou refeição, processamento e carga mensal de créditos eletrônicos com chip, com senha numérica individual e chip de segurança, destinados aos empregados e servidores desta Agência, para aquisição de gêneros alimentícios “in natura” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc) de âmbito nacional.	Valor Contratual estimado: R\$ 9.088.502,91	%

NOTAS:

- 1) O licitante deverá apresentar um percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor estimado dos serviços, perfazendo a taxa total do contrato.

- 2) O percentual de desconto oferecido deverá prever todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços licitados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados quando da proposição do desconto, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de decréscimos do desconto ofertado, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.
- 3) O percentual de desconto deverá ser apresentado com apenas duas casas decimais após a vírgula.
- 4) O licitante deverá atender as exigências no Termo de Referência – Anexo I, sob pena de desclassificação.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

representante legal

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 2021.01031.000229-37

À
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto CEP 74.070-060, Goiânia-Goiás

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 2021.01031.000229-37

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 001/2021, objeto do Processo em epígrafe, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Local, / /

Assinatura
Nome do Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO ESTADUAL Nº 7.466/ 2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 2021.01031.000229-37

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **microempresa OU empresa de pequeno porte**, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts, 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, e Decreto Estadual nº 7.466/2011, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Goiânia, ____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal (legível)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e Decreto Estadual n.º 7.466/2011, 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 VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS e CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 2021.01031.000229-37

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB

Assunto: Declaração

A Empresa _____, CNPJ nº _____, DECLARA:

- Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme **art. 83 da Lei nº 13.303/16**, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Goiânia, ____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal (legível)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ART. 7º, XXXIII, CF/88)

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
Processo nº 2021.01031.000229-37

....., inscrito 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, para fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, da não realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, Assinatura do representante legal da empresa (legível)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PENALIDADES

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
Processo nº 2021.01031.000229-37

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei para os devidos fins de registro na modalidade Prestador/Fornecedor que:

- não estou sob os efeitos da penalidade de declaração de inidoneidade aplicada pela União, por Estado, pelo Distrito Federal;
- não tenho no meu quadro societário sócio de outra empresa que esteja suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- não tenho administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- não tenho no meu quadro societário sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- não tenho administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- não tenho na minha diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Em conformidade com a Lei nº 13.303/2016, art. 38, III e VIII.

Ademais, declaro ciência da submissão à responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública prevista na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Local, de de

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
Processo nº 2021.01031.000229-37

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei para os devidos fins de registro na modalidade Prestador/Fornecedor que:

- Nenhum administrador, diretor ou sócio detentor de mais de 5% do nosso capital social é diretor ou empregado da Agehab,
- Nenhum administrador, diretor ou sócio é pessoa que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Agehab há menos de seis meses;
- Nenhum administrador, diretor ou sócio dos quadros tem relação de parentesco até o terceiro grau, em grau reto, colateral ou por afinidade, com membro do Conselho, Diretor, Superintendente ou empregado com atuação na área de licitações e contrato da Agehab, ou com autoridade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de Goiás.

Em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agehab, art. 18, inciso I, e parágrafo único, incisos II e III, e na Lei nº 13.303/2016, art. 38, inciso I, e parágrafo único, incisos II e III.

Ademais, declara ciência da submissão à responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública prevista na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Local, de de

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI Nº 13.303/2016

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
Processo nº 2021.01031.000229-37

Assunto: Declaração

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____,
DECLARA, sob as penas da lei, que relativamente ao disposto no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016,
o (s) administrador (es), sócio (s) e ou empregado (s) da empresa, acima qualificada, não se enquadra
em nenhum dos impedimentos ali previstos.

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, Assinatura do representante legal da empresa (legível)

ANEXO XI

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

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
Processo nº 2021.01031.000229-37

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

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

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

Local e Data

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, 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 2021.01031.000229-37.

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

A – 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 **LUCAS FERNANDES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira Profissional nº 26.933 OAB-GO e do CPF nº 548.471.251-34, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás, por seu Diretor Administrativo **LINDOMAR MENEZES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1585880 2ª Via SPTC-GO e do CPF nº 287.402.621-20, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás e por sua Diretora Financeira **PRISCILLA NORGANN DE SOUZA**, brasileira, divorciada, professora universitária, portadora da Carteira de Identidade nº 451200 DGPC-GO e do CPF nº 725.327.502-00, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, neste ato representada por, residente e domiciliado na, portador da Cédula de Identidade nº, e do CPF/MF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato vincula-se ao Processo nº. 2021.01031.000229-37 referente à Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**; à Proposta de preço apresentada em **00/00/2021**; e às

seguintes determinações legais: Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Complementar Federal nº 123/2006; Lei Complementar Estadual nº 117/2015, o artigo 3º, § 2º e os artigos 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 de forma subsidiária; bem como o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação S/A – RILCC/AGEHAB, cujo extrato foi devidamente publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.893, da data de 14 de setembro de 2018.

Aplicam-se ainda à presente relação jurídica contratual os preceitos de direito público e os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços pela CONTRATADA de fornecimento, administração e gerenciamento de cartões com chip de segurança alimentação e/ou refeição, processamento e carga mensal de créditos eletrônicos com chip, com senha numérica individual e chip de segurança, que deverão ser fornecidos aos empregados da Agência Goiana de Habitação S/A. O fornecimento do auxílio vale alimentação e/ou vale refeição, por meio de cartão eletrônico com chip, visa possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc.) de âmbito nacional, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT, de acordo com as quantidades, valor facial e condições estabelecidas no edital do Pregão Presencial nº 001/2021 e a proposta da CONTRATADA.

1.2. A quantidade estimada de vales alimentação e/ou refeição é de 220 vales mensais, no valor unitário mensal de R\$ 1.422,59 (hum mil quatrocentos e vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos) e a décima terceira cesta paga anualmente, no valor unitário de R\$ 626,96 (seiscentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos).

1.3. Os cartões magnéticos deverão ser entregues, pela CONTRATADA, nos locais definidos pela AGEHAB, sem ônus, obedecendo, na íntegra o constante dos anexos, que fazem parte integrante do edital.

1.4. A CONTRATADA se obriga a emitir, mensalmente, listagem dos cartões magnéticos efetivamente distribuídos mensalmente.

1.5. A CONTRATADA se compromete a efetuar a substituição dos cartões magnéticos incompletos ou que apresentarem problemas em sua confecção.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição, por meio de cartões eletrônicos com chip de segurança, e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pela AGEHAB.

2.2. Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, e serem entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

2.3. A contratada deverá entregar os cartões personalizados com nome do beneficiário; **razão Social da AGEHAB**; numeração de identificação sequencial e de controle individual; data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da empresa contratada.

2.3.1. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

2.3.2. As informações cadastrais dos beneficiários da AGEHAB serão fornecidas à Contratada, em meio eletrônico, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares).

2.3.3. A contratada deverá fornecer o auxílio vale alimentação e/ou vale refeição, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*” e/ou refeições prontas, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, etc.) de âmbito nacional, de acordo com a legislação que regulamenta o PAT.

2.3.4. A AGEHAB solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação e/ou cartões refeição. A contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente através de sistema online.

2.3.5. A AGEHAB fará a solicitação dos créditos com antecedência mínima de 5 dias da data prevista para inserção dos créditos, sendo que os valores devem ser creditados todo dia primeiro de cada mês.

2.3.6. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação de que trata o item acima. (Independentemente de ser dia útil ou não).

2.3.7. A contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a AGEHAB, a fim de atender Gerência de Gestão de Pessoas da AGEHAB, unidade responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

2.3.8. A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para a AGEHAB, que atenderá os beneficiários (empregados) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

2.4. Os serviços de recarga dos cartões Alimentação e/ou cartões Refeição resultante da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar contato telefônico e e-mail para solicitações de entrega dos produtos.

2.6. O auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição será fornecido mensalmente por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico com senha numérica e individual, dotados de microprocessador com chip de segurança para validação de transação.

2.7. O benefício será disponibilizado nas seguintes modalidades:

2.7.1. Vale-refeição: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias e outros similares); e Vale alimentação: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazém, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios e outros similares);

2.7.2. Os benefícios de Vale Alimentação e/ou Refeição, serão disponibilizados de acordo com a opção do empregado, que pode optar por receber as duas modalidades ou uma delas.

2.7.3. Os cartões eletrônicos de Vale-alimentação e Refeição, deverão ser entregues personalizados com o nome do empregado e a razão social da AGEHAB.

2.7.4. Os cartões eletrônicos de alimentação e refeição deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, na Sede da AGEHAB em embalagem lacrada e sem ônus para a AGEHAB. Cartões adicionais (segunda via) por motivo de roubo, extravio ou danificados serão entregues no mesmo prazo sem custo algum.

2.7.5. Após emissão do pedido mensal pela AGEHAB, o crédito deverá estar disponível nos cartões dos usuários, na data informada e de acordo com os valores informados pela AGEHAB.

2.7.6. Caberá a contratada disponibilizar os créditos, referente aos cartões alimentação e/ou refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

2.7.7. Deverá ser disponibilizada ferramenta on-line para o usuário poder consultar o saldo e extrato de utilização dos cartões Alimentação ou Refeição.

2.7.8. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

2.7.8.1. A CONTRATADA será remunerada pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO proposta que será aplicada sobre o valor dos créditos inseridos mensalmente.

2.7.8.2. As quantidades mensais de solicitação dos créditos nos cartões variarão em função do número de funcionários e dias trabalhados no mês.

2.7.8.3. A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO cotada deve incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, inclusive custo de emissão de cartões.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico que trata o item 2.3.1 deste termo. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante no seguinte endereço Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – Goiás.

3.1.1. A AGEHAB solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões alimentação e/ou cartões refeição. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema *online*.

3.1.2. Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação de que trata o item 2.3.4. (Independentemente de ser dia útil ou não).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços estabelecidos no presente contrato o valor mensal estimado de até R\$ 312.969,80 (trezentos e doze mil novecentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos), sendo o valor global estimado de até R\$ 9.088.502,91 (nove milhões, oitenta e oito mil, quinhentos e dois reais e noventa e um centavos) para o período de 30 (trinta) meses de vigência deste instrumento, já inclusos o valor da 13ª cesta de alimentação, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Quant. Estimado de até (Und.)	Valor unitário do benefício (R\$)	Valor mensal estimado (R\$)	Valor anual estimado (R\$)	Taxa de Adm.(%)	Valor anual estimado (R\$) após aplicação da TX de Adm.
1	Vale Alimentação e/ou Refeição	220	1.422,59	312.969,80	3.755.637,60	(+) ou (-)	xxxx
2	13ª cesta alimentação anual	220	626,96	_____	137.931,20		xxxx

4.2. O valor da taxa de administração é de%(..... por cento negativos), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA e homologada pela CONTRATANTE.

4.3. A Taxa Administrativa **será irreajustável para maior**, durante toda a vigência do Contrato.

4.4. O valor unitário do benefício (vale alimentação/refeição) pago aos empregados poderá sofrer alterações em virtude de reajustes decorrentes de Convenções e/ou Acordos Coletivos de Trabalho da Categoria profissional.

4.5. O valor previsto no item 4.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de benefícios efetivamente fornecidos a cada mês.

4.6. Fica expressamente estabelecido que nos preços mencionados no caput desta cláusula, estão incluídas as despesas com manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade do fornecimento e entrega dos créditos, através de cartões magnéticos, as despesas com materiais e serviços, os impostos, taxas prêmios de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transportes, os custos de todo o recrutamento e treinamento da mão de obra especializada, bem como todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto deste contrato, tudo de acordo com as especificações e demais documentos da licitação e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da data da assinatura deste instrumento, sendo sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial.

5.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecido os prazos e condições estabelecidos no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 a 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, e os seguintes requisitos:

- 5.2.1. Haja interesse da AGEHAB;
- 5.2.2. Exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;
- 5.2.3. Seja demonstrada a vantajosidade na manutenção do ajuste;
- 5.2.4. Exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
- 5.2.5. O contrato tenha sido regularmente cumprido;
- 5.2.6. Haja concordância do contratado;
- 5.2.7. O contratado mantenha as condições de habilitação;
- 5.2.8. O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;
- 5.2.9. O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;
- 5.2.10. Haja autorização da autoridade competente.

5.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:

- 5.3.1. Paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA;
- 5.3.2. Por motivo de força maior.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será mensal e por meio de uma única fatura. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, e à CONTRATANTE por meio do Gestor do Contrato, a conferência e a aprovação da fatura mensal.

6.2. Ocorrendo erro na apresentação da fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova fatura devidamente retificada.

6.3. O prazo de pagamento é de 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhadas dos comprovantes de disponibilidade de créditos alimentação e/ou refeição.

6.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme fornecimento de créditos de alimentação e/ou refeição liberados pela Agehab, acrescidos ou deduzidos da taxa de administração.

6.5. A NOTA FISCAL apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

6.5.1. Data da emissão;

6.5.2. Número do contrato;

6.5.3. Discriminação dos auxílios com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais;

6.5.4. Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Edifício Atlântico, Setor Aeroporto – Goiânia/Goiás, CNPJ 01.274.240/0001-47;

6.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do RILCC da AGEHAB.

6.6.1. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas nos itens 6.10, 6.11 e 6.12 deste item.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CADFOR.

6.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

6.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

6.15.1. $EM = I \times N \times VP$, sendo:

6.15.2. EM = Encargos moratórios.

6.15.3. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

6.15.4. VP = Valor da parcela a ser paga.

6.15.5. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

6.15.6. $I = (TX)$

6.15.7. $I = ((6 / 100) / 365)$

6.15.8. $I = 0,00016438$

6.15.9. TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLAÚSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, Natureza de Despesa XXXXX, Fonte XXXX, no valor de R\$ xxx (xxxs), sendo que no exercício seguinte as despesas correrão à conta de Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no artigo 77, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), a Contratada que:

- 8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5. cometer fraude fiscal;

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a AGEHAB poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do RILCC da AGEHAB);
- 8.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 8.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.3. As sanções previstas nos subitens 8.2.1 e 8.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

8.5. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

8.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

8.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013/2016 (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

8.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

8.9. A defesa do Contratado deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (art. 83, § 2.º da Lei 13.303/2016).

8.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos à Contratada ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

8.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

8.13. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

8.14. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 9.1.1. Comparecer para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- 9.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal,
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05(cinco) dias, conforme fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.1.8. Confeccionar e fornecer cartões magnéticos, conforme especificado no edital, devidamente personalizado de acordo com a conveniência da AGEHAB, e devidamente habilitados para uso;
- 9.1.9. Creditar em cada cartão o valor requisitado pela AGEHAB, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação;
- 9.1.10. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da AGEHAB, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 9.1.11. Efetuar pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor de consumo nos cartões magnéticos, utilizados pelos Empregados da AGEHAB, de acordo como inciso III do art. 12 da portaria nº87, de 28/01/97, do ministério do trabalho;
- 9.1.12. Garantir que os cartões sejam amplamente aceitos na rede credenciada, em pelo menos 700 (setecentos) estabelecimentos de alimentação do município de Goiânia e entorno;
- 9.1.13. Manter à frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;
- 9.1.14. Manter atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente à AGEHAB, as inclusões e/ou exclusões;
- 9.1.15. Manter e organizar, de acordo com a necessidades da AGEHAB, rede de estabelecimentos que estejam dentro das exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
- 9.1.16. Não veicular publicidade em benefício próprio, acerca dos serviços a que se refere a presente prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização da AGEHAB;
- 9.1.17. Orientar o responsável pela Gerência de Gestão de Pessoas da AGEHAB, na conscientização de seus empregados, quanto a correta utilização dos cartões magnéticos;
- 9.1.18. Reembolsar a AGEHAB, o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da devolução;
- 9.1.19. Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro caso análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pela AGEHAB;
- 9.1.20. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 9.1.21. Contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, objeto da licitação;
- 9.1.22. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe,

indenizações civis e qualquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, à AGEHAB isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.1.23. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo de o estabelecimento dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los);

9.1.24. Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados, situados preferencialmente nas imediações das instalações da AGEHAB (Agência Goiana de Habitação S/A), localizada em Goiânia- Goiás;

9.1.25. Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da AGEHAB, o qual será dado por escrito;

9.1.26. A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

9.1.27. Manter sigilo quanto às informações dos empregados da AGEHAB, contidas na base de dados por intermédio da qual os cartões são gerados e desbloqueados, bem como manter na mais completa segurança quaisquer outros documentos, arquivos ou relatórios manipulados por empregados, dedicando especial atenção à sua guarda e devolvendo-os a AGEHAB após o término do contrato, se solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10. Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.;

10.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designado;

10.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.5. Oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

10.6. Fornecer e disponibilizar ao CONTRATADO, o cadastro atualizado dos empregados elegíveis ao recebimento do(s) benefício(s) no mês;

10.7. Informar ao CONTRATADO, a data de crédito/recarga, através de solicitação eletrônica;

10.8. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do CONTRATADO, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos;

10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

11.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

11.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

11.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

11.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

11.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

11.2.6. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências

cabíveis, conforme estabelecido nos arts. 169 a 172 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

12.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I. O descumprimento de obrigações contratuais;
- II. A alteração da pessoa do contratado, mediante:
 - a) a subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da AGEHAB.
 - b) a fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da AGEHAB.
- III. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;
- IV. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- V. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VI. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- VII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;
- VIII. Razões de interesse da AGEHAB, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- IX. O atraso nos pagamentos devidos pela AGEHAB decorrentes dos serviços, ou parcelas destes, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- X. A não liberação, por parte da AGEHAB, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XI. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XII. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- XIII. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
- XIV. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- XV. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão contratual.

12.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

12.4. A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

- I. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a AGEHAB;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

12.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I do item 12.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 12.5 será de 90 (noventa) dias.

12.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- I. Devolução da garantia;
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. Pagamento do custo da desmobilização.

12.8. A rescisão por ato unilateral da AGEHAB acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- I. Assunção imediata do objeto contratado, pela AGEHAB, no estado e local em que se encontrar;
- II. Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela AGEHAB;
- III. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à AGEHAB.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 e seus parágrafos da Lei Federal nº 13.303/16, e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC/AGEHAB) a saber:

13.1.1. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

13.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item nº 13.1.1, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

13.1.3. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para os serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no item 13.1.1.

13.1.4. No caso de supressão de serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela empresa pública ou sociedade de economia mista pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

13.1.5. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.1.6. Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a empresa pública ou a sociedade de economia mista deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.1.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

13.1.8. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

13.2. Em consonância com o artigo 81, da Lei Federal nº 13.303/16, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes:

13.2.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

13.2.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

13.2.3. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

13.2.4. Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

13.2.5. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução do serviço;

13.2.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para ajusta remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.3. De comum acordo, as partes poderão suspender a execução do objeto deste contrato, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.

13.2. A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo, onde será definida a expectativa de prazo do reinício da execução, bem como dos correspondentes pagamentos, devendo, quando aplicável, ser firmado novo Cronograma de Execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016, na Lei nº 10.520, de 2002, no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MATRIZ DE RISCOS

15.1. A AGEHAB e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos, anexo do Edital.

15.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Goiânia, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir qualquer controvérsia entre as partes Contratadas.

E por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Goiânia, ____ de _____ de 2021.

LUCAS FERNANDES DE ANDRADE
Presidente

LINDOMAR MENEZES DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

PRISCILLA NORGANN DE SOUZA
Diretora Financeira

Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno,) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei n.º 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei n.º 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual n.º 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual n.º 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da

Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, de de 2021.

LUCAS FERNANDES DE ANDRADE
Presidente

LINDOMAR MENEZES DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

PRISCILLA NORGANN DE SOUZA
Diretora Financeira

Representante Legal
CONTRATADA

ANEXO II DO CONTRATO

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Gerenciamento de Risco para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartões com chip de segurança alimentação e/ou refeição, processamento e carga mensal de créditos eletrônicos com chip, com senha numérica individual e chip de segurança, que deverão ser fornecidos aos empregados da Agência Goiana de Habitação S/A. O contrato será celebrado com vigência de 30 meses.

1. MAPA DE RISCO

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO						
RISCO 1	Risco:	Não aprovação dos Estudos Preliminares e / ou do Termo de Referência				
	Probabilidade: Risco:	Baixo	Nível de Risco:	Baixo	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	1	Atraso na contratação.				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Elaborar os Estudos Preliminares e Termo de Referência em estrita aderência as boas práticas de contratação.			Gerência de Gestão de Pessoas - GGP	
	2	Revisar os documentos primários, como o estudo preliminar, com o objetivo de mitigar possíveis divergências legais e técnicas para a realização do processo licitatório.			Gerência de Gestão de Pessoas e CPL	
RISCO 2	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.				
	Probabilidade: Risco:	Médio	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	2	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no fornecimento de auxílio vale alimentação e/ou vale refeição, por meio de cartão eletrônico com chip deixando os usuários sem acesso aos auxílios.				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.			Gerência de Gestão de Pessoas – GGP	
2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores			Gerência de Gestão de Pessoas – GGP		

	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Gerência de Gestão de Pessoas – GGP -CPL	
	4	Estrita observância às recomendações da Assessoria Jurídica.	Gerência de Gestão de Pessoas – GGP	
RISCO 3	Risco:	Atraso na tramitação de documentos nas áreas competentes		
	Probabilidade: Risco:	Médio	Nível de Risco: Alto	Impacto: Alto
	ID	Dano potencial		
	3	Atraso na conclusão do processo licitatório.		
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Reunião com os setores responsáveis para análise dos documentos necessários à contratação da nova empresa, a fim de acelerar o processo licitatório.	Gerência de Gestão de Pessoas – CPL - ASJUR	
	2	Acompanhamento de todas as fases do procedimento de contratação da nova Empresa.	Gerência de Gestão de Pessoas	
RISCOS DA SOLUÇÃO DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS				

2. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			RISCO 3
	MÉDIA			RISCO 2
	BAIXA			RISCO 1
		BAIXA	MODERADA	ALTA



IMPACTO

Goânia, 26 de abril de 2020.

Cristhiane Benilde Silva Motta de Andrade
Gerente de Gestão de Pessoas