



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

PROCESSO Nº 202200031000149

TIPO: MENOR PREÇO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES À ADMINISTRAÇÃO, COMPREENDENDO O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO, A SEREM EXECUTADOS NOS DEPARTAMENTOS DA AGEHAB, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTA EDITAL.**

**ABERTURA: 08/03/2022 às 09:00 horas.**

**OBS.: Horário de Brasília**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022  
PROCESSO Nº 202200031000149  
Tipo: Menor Preço

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES À ADMINISTRAÇÃO, COMPREENDENDO O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO, A SEREM EXECUTADOS NOS DEPARTAMENTOS DA AGEHAB, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTA EDITAL, conforme quadro abaixo:**

Item	Descrição	Unidade	Número de posto	Valor Unitário	Valor Total (unitário x 15)	Valor Total Anual (valor unitário x 15 postos x 12 meses)
1	Auxiliar Administrativo	Posto	15			

1.2. **Pautado no que dispõe o artigo 34 da Lei Federal nº 13.303/2016 e artigo 31 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB disponível em: <https://www.agehab.go.gov.br> (na aba – Acesso à Informação – Informações Gerais – Legislação Aplicável), o valor estimado da presente contratação será sigiloso e será divulgado após a finalização da etapa de lances.**

1.3. A licitação não será adjudicada com valor acima do estimado.

## 2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **08/03/2022 a partir das 09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais e a Documentação de Habilitação deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre **09h00min do dia 18/02/2022 e às 09h00min do dia 08/03/2022.**

2.3. A fase competitiva (lances) terá início, para todos os itens, às **09h10min** do dia **08/03/2022** e o seu encerramento se dará a partir das **09h20min**.

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

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

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

3.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás e, consequentemente, que estiverem devidamente cadastradas (com os status homologado ou credenciado) perante o sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) para este Certame – Comprasnet.go.

3.1.1. O cadastro no STATUS CREDENCIADO, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011 – SEAD será liberado para o fornecedor que utilizar-se de outros cadastros nacionais, estaduais ou municipais que atendam a legislação pertinente, efetuando seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo, sendo que a celebração do contrato, caso o licitante vença algum item ou lote do certame, será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa.

3.1.2. A Licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e endereçar a documentação à Secretaria de Estado da Administração de Goiás - Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia – Goiás.

3.1.3. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado ou credenciado deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

3.3. Não poderá participar deste Pregão Eletrônico a empresa:

- Que esteja **suspensa e/ou impedida** de participar de licitação e contratar com a Administração Pública do Estado de Goiás.
- Que tenha sido **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios).
- Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística de Estado da Administração de Goiás
- Estrangeira que não funcione no País.
- Que não estiver devidamente CADASTRADA (com os status homologado ou credenciado) junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás.

3.4. A empresa que tenha sido declarada inidônea e que mesmo assim participar do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4.1. **Serão consultados, seja para fins de participação, seja como condição prévia para análise da habilitação da empresa melhor classificada, os bancos de dados CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas).**

3.5. Constituirá impedimento de contratar com a Administração Pública a licitante com registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), nos termos do art.6º, inciso I, e parágrafo primeiro, da Lei estadual nº 19.754, de 17 de julho de 2017.

3.6. Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do Termo de Referência ou do Projeto Básico, pessoa física ou jurídica;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto básico ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.6.1. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere a alínea “b” do item 3.6, na licitação de serviço ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

3.6.2. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no Item 3.6, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.6.3. Aplica-se o disposto no subitem 3.6.2 aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de Apoio.

3.7. Conforme disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido legalmente, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

3.7.2. O próprio sistema disponibilizará à Licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o *login* e entrar no Pregão Eletrônico. **A não manifestação de enquadramento quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na perda do direito de reivindicar posteriormente essa condição, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pelas citadas normas legais.**

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

3.8. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, os Licitantes que se enquadrarem em qualquer das situações previstas nos **incisos do § 4º, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

3.9. Cada licitante poderá concorrer a mais de um lote, podendo a ele serem adjudicados aqueles em que se sagrar vencedor, desde que atenda cumulativamente os requisitos financeiros e técnicos necessários à perfeita execução de todos.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

O acesso ao credenciamento se dará às Licitantes com *status* homologado ou credenciado no CADFOR do Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, que possibilita o acesso ao sistema pelo sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br). – Comprasnet.go.

4.1. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica pela atribuição de chave de identificação e de senha individual.

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

4.3. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. A Licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado da Saúde responsabilidade por eventuais danos ou erros decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

4.6. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6625 e 3201-6629, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62)-3201-6515 e 3201- 6516.

#### 5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As Licitantes registrarão suas propostas pelo valor global. Só será aceita uma proposta por item, para cada Licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2. As propostas de preços deverão ser enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), na data e hora estabelecidas neste edital.

5.2.1. O sistema Comprasnet.go **possibilita à Licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas.** Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no Edital.

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

5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

5.5. A Licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta de Preços (conforme item 8.4) pelo e-mail: [cpl@agehab.go.gov.br](mailto:cpl@agehab.go.gov.br), devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nome e número do Banco, número da Agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável.

a.1) A Conta corrente informada na proposta deverá obrigatoriamente estar vinculada ao CNPJ cadastrado no sistema [comprasnet.go](http://www.comprasnet.go.gov.br), tal vínculo faz-se necessário pois as notas de empenho e a ordem de pagamento associam-se automaticamente ao CNPJ previamente informado.

a.2) Adverte-se que Caixa Econômica Federal, instituição bancária responsável pelo pagamento, não tolera divergência de CNPJ, mesmo que tais divergências sejam de entre Matriz e Filial(s) da mesma empresa, assim, o descumprimento desta determinação possivelmente causará bloqueio(s) de pagamento(s).

b) Nº do Pregão Eletrônico.

c) Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar inclusas todas as despesas, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro(a).

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

e) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado.

f) **Caso a empresa Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte**, apresentar DECLARAÇÃO, 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 nº 123/2006.

g) Descrição precisa do objeto, conforme especificações deste edital, (modelo de proposta anexa).

h) Data e assinatura do responsável.

i) Apresentar juntamente com a proposta, **caso seja necessário**, Procuração Particular com firma reconhecida (§ 2º do art. 654 do Código Civil) ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante.

j) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentoras da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

j.1) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

j.2) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 (**Anexo III**).

## 5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da Proposta:

I - Para fins de apresentação da proposta de preços, é obrigatório o uso da planilha de custos conforme modelo disponível no Termo de Referência.

II - As planilhas deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes decomposição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica;

III - Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo como Modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços;

IV - Os serviços serão executados pela Contratada, bem como deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciárias vigentes, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais respectivas;

V - Para esta contratação deverá ser observada as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho VIGENTE, além das demais legislações pertinentes;

VI - Caso a licitante esteja vinculada obrigatoriamente a outros Acordos ou Convenções que não o utilizado pela Administração no cálculo dos valores estimados deverá preencher a Planilha de Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada. Na sessão da licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar qual a CCT em que se baseou para preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta acompanhada de uma cópia da CCT.

## 6. DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme item 2.1 deste Edital.

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

6.3. O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.

6.3.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

## 7. DA FASE DE LANCES

7.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo preço unitário**, devendo ser observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.1.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

7.1.2. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

7.2. Não serão aceitos, para o item, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

7.4. **A fase de lances terá duas etapas:**

7.4.1. A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3 será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;

7.4.2. Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 2 (dois) minutos, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 2 (dois) minutos a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5. Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

7.6. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor e negociará com o licitante, efetuando uma contraproposta.

7.7. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação enviada através do sistema Comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo.

7.8. A verificação da situação de regularidade do Licitante pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, as quais constituem-se meio legal de prova. Tal verificação tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

8.2. Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o **MENOR PREÇO**, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.6 deste Edital.

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

8.4. Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

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

8.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta. Essa licitante deverá enviar via sistema Comprasnet.Go, nova proposta comercial com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor preço, no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

8.6.1. A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar junto com a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório

8.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

8.8. **Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e do art. 44, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.**

8.9. **Serão desclassificadas as propostas que:**

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

8.9.2. Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado;

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

8.9.4. Contiverem qualquer limitação, reserva ou condições contrastantes com as do Termo de Referência;

8.9.5. Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação e avaliação dos serviços ofertados;

8.9.6. Mantiverem preços acima do estimado após a etapa de lances e negociação.

8.10. Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

8.11. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta nos sítios [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

8.12. 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:

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

8.12.1.1. Produzidos no País;

- 8.12.1.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 8.12.1.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.12.1.4. 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;
- 8.12.2. Sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A documentação de habilitação será verificada de acordo com o que segue:

9.1.1. **CRC**- Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR do Sistema SE@CS do Estado de Goiás, coordenado pela Superintendência de Suprimentos e Logística SEAD, em vigência, compatível com o objeto licitado.

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

9.2. A licitante regularmente cadastrada fica desobrigada de apresentar os documentos exigidos nos itens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3, do item 9 deste Edital, desde que estejam com regularidade e com suas datas de vencimento em vigor na data da realização da sessão.

9.2.1. O Pregoeiro efetuará consulta ao CADFOR do Sistema SEACS do Estado de Goiás, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta para estes itens. Caso a licitante não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 9.3.3 para a consecução do Registro Cadastral, deverá também enviá-lo para análise.

9.2.2. Documentos vencidos, bem como os documentos exigidos no item 9.3.4 deverão ser enviados prontamente via e-mail, com posterior envio do original ou cópia autenticada pelo correio ou através de representante.

9.3. As licitantes deverão atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, conforme o caso:

### 9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1.1. Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

9.3.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.3.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

9.3.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

9.3.1.5. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 9.3.2. REGULARIDADE FISCAL

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

9.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.3. Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à Seguridade Social – INSS; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; à Fazenda Pública Federal; Receita Federal e Dívida Ativa da União; à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa); Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante; Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

9.3.2.4. 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).

### 9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.3.2. 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, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

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

ILC: Índice de Liquidez Corrente ou;

ILG: Índice de Liquidez Geral ou;

GS: Grau de Solvência.

ILC =  $\frac{AC}{PC}$  =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ILG =  $\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$  =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

GS =  $\frac{AT}{PC + PNC}$  =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

### 9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.4.1. Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando, satisfatoriamente, SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OU EQUIVALENTE. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços.

9.3.4.2. **Poderão ser feitas diligências no sentido de atestar a veracidade dos atestados apresentados.**

### 9.3.5. DAS DECLARAÇÕES

9.3.5.1. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo III)** de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual Nº 7.466/2011.

9.3.5.2. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo IV)** expressa da licitante da inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação.

9.3.5.3. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo V)** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (**Lei nº 9.854/99**).

9.3.5.4. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo VI)** de penalidades.

9.3.5.5. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo VII)** de não vínculo com a Administração Pública.

9.3.5.6. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo VIII)** de que não se enquadra em nenhum dos requisitos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016.

9.3.5.7. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo IX)** de inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentescos.

9.4. Os documentos exigidos para habilitação não contemplados pelo CRC, bem como aqueles porventura vencidos, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro em no máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após a data da realização da sessão, conforme item 9.4.1 do edital.

9.4.1. O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar para a Agência Goiana de Habitação S/A – Agehab – Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, CEP: 74.070-060 – GOIÂNIA/GO, a proposta comercial atualizada, bem como os documentos para habilitação em envelopes fechados e lacrados conforme modelos abaixo:

**“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2022 – PROCESSO Nº 202200031000149**

**(Razão Social da licitante e CNPJ)**

9.4.1.1. O envelope deverá conter os originais ou cópias autenticadas da documentação e a proposta comercial atualizada, com os valores finais ofertados neste Pregão, informando todas as características do objeto e demais exigências do edital e seus anexos, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;

9.4.1.2. A proposta comercial deverá ser elaborada conforme Modelo de Proposta Comercial (**Anexo II**) deste Edital.

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

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

9.7. Em cumprimento ao § 1º do artigo 43º da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, 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.

9.7.1. O tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará a decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

9.7.1.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado no item 8.7 do edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.8. As certidões exigidas nos itens 9.3.2 e 9.3.3 que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura do Pregão.

9.9. A critério do Pregoeiro, os prazos constantes do item 9.4 poderão ser prorrogados.

9.10. Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no item 16 deste edital.

9.11. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

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

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

10.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

10.5. **Não serão conhecidos** os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo **chat, por fax, correios ou entregue pessoalmente**.

10.6. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

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

10.8. A decisão do recurso será postada no *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1. Até 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer cidadão ou Licitante poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido em ambos os casos.

11.1.1. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser encaminhado ao Pregoeiro por meio de documento devidamente assinado e redigido em papel timbrado (caso seja empresa), a ser encaminhado **por meio do sistema [comprasnet.go.gov.br](http://comprasnet.go.gov.br)**, (art. 23 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

11.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema [comprasnet.go.gov.br](http://comprasnet.go.gov.br) e vincularão os participantes e a administração pública.

11.1.3. Matérias relacionadas às exigências editalícias somente serão analisadas em sede de impugnação e não como razões de recurso.

11.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.

11.2.1. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

11.3. **Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.**

**12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

12.1.1. Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Finanças e Logística;

12.1.2. Executar serviços de atendimento ao público, com a prestação de informações básicas sobre os serviços da AGEHAB;

12.1.3. Executar serviços de controle, racionalização e distribuição de processos relativos à AGEHAB.

12.1.4. Elaborar planilhas e relatórios diversos;

12.1.5. Fornecer suporte ao desenvolvimento de programas e projetos implementados;

12.1.6. Controlar expedição de malotes e documentos internos;

12.1.7. Redigir comunicações, tais como: memorandos, ofícios, despachos, portarias e etc.;

12.1.8. Apoiar atividades administrativas;

12.1.9. Operar os equipamentos de propriedades da AGEHAB ou de terceiros (conveniados, cedidos, permissionários, doados, objetos de permutas ou fundos) alocados na AGEHAB, tais como: microcomputadores, máquinas copiadoras, scanners, aparelhos telefônicos;

12.1.10. Fazer uso de aplicativos e/ou softwares necessários à realização das atividades da seção;

12.1.11. Controlar, registrar, conferir, executar, armazenar, distribuir e acompanhar recursos materiais, apoio logístico e bens patrimoniais móveis e de informática;

12.1.12. Atendimento/apoio presencial promovendo triagem de informações e/ou documentos e encaminhando as pessoas aos locais para o devido atendimento;

12.1.13. Realizar outras atividades de mesma natureza contidas na Classificação Brasileira de Ocupações -C.B.O.4110-05, ou em outra que vier substituí-la;

12.1.14. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo preposto, observadas as normas legais e regulamentares.

12.1.15. Cuidar do bom andamento das atividades, sendo proativos nas que lhes couber.

## 12.2. DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO:

### 12.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES:

12.2.1.1. Os postos de serviços deverão envolver a disponibilização de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional mínima as seguintes características:

- 12.2.1.1.1. Ensino médio completo;
- 12.2.1.1.2. Experiência em informática (Pacote Office e Digitação);
- 12.2.1.1.3. Experiência funcional em rotinas administrativas em geral de no mínimo seis meses;
- 12.2.1.1.4. Conhecimento em redação oficial;
- 12.2.1.1.5. Certidão Negativa Criminal;

### 12.3. DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS:

- 12.3.1. Estar cursando ou ter concluído Ensino Superior;
- 12.3.2. Saber utilizar as plataformas digitais Zoom e Outlook web;
- 12.3.3. Conhecimento Avançado em Excel.

### 12.4. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- 12.4.1. A CONTRATADA deverá realizar Processo Seletivo para contratação de recursos humanos com a divulgação em site institucional e em redes sociais da CONTRATADA;
- 12.4.2. Realizar a triagem ou a seleção dos profissionais, avaliando a documentação, o currículo, as habilidades mínimas necessárias e desejáveis.
- 12.4.3. Deverá ser computado como pontuação adjacente no processo seletivo os candidatos que possuem os Requisitos Desejáveis descritos no subitem anterior;
- 12.4.4. Encaminhar a documentação comprobatória para a CONTRATANTE.
- 12.4.5. A AGEHAB poderá participar da seleção de trabalhadores podendo, inclusive, realizar entrevistas, mediante prévia comunicação ao preposto da Contratada.

### 12.5. DA AMBIENTAÇÃO:

- 12.5.1. A CONTRATADA junto com a CONTRATANTE deverá promover um treinamento de integração para os funcionários selecionados, a fim de instruí-los sobre as atribuições da AGEHAB.
- 12.5.2. O curso de treinamento terá caráter teórico, dirigido para o contexto de auxiliar administrativamente a atuação dos funcionários da CONTRATANTE.
- 12.5.3. O curso será ministrado pela CONTRATANTE, especificamente, por funcionário que atua diretamente nos processos de contratação e deverá contar com a carga horária mínima de 08 (oito horas), com monitoria presencial e/ou à distância.
- 12.5.4. Deverão constar no Programa do Curso obrigatoriamente os seguintes itens: Visão Geral da Administração Pública Estadual, Noções práticas do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, Procedimentos Principais dos Serviços de Auxiliar de Apoio Administrativo e Normas recentes (Leis, Decretos e Instruções Normativas) referentes à AGEHAB.
- 12.5.5. A CONTRATADA será responsável em promover a divulgação do curso e garantir a participação integral de todos os selecionados.

## 13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 13.1. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISICÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

- 13.1.1. A prestação dos serviços objeto do Termo de Referência deverá ser iniciada, no máximo em 15 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilidade de assumir os serviços contratados;
- 13.1.2. Após a validação do processo seletivo pela CONTRATANTE e seus resultados, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;
- 13.1.3. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA deverá efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes, de acordo com o item 12.4 - DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO;
- 13.1.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 13.1.5. Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, o mesmo não poderá permanecer nas dependências da CONTRATANTE, devendo inclusive, realizar a devolução de quaisquer meios de identificação que permitam seu livre acesso no âmbito do Instituto de forma imediata.
- 13.1.6. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- 13.1.7. Na ausência de funcionários por mais de trinta dias, a CONTRATADA deve providenciar a substituição do mesmo;
- 13.1.8. Os dias em que houver ausência no posto de trabalho, seja por faltas, atestados médicos, licenças e férias de funcionários, em que não houver a substituição do mesmo, o (s) dia (s) deve (m) ser descontado (s) da fatura mensal.

### 13.2. DA CARGA HORÁRIA E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO:

- 13.2.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, horário de funcionamento da AGEHAB, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Respeitando o limite máximo de 08 (oito) horas diárias se o intervalo para almoço estabelecido na legislação vigente.
- 13.2.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária de 8 (oito) horas.
- 13.2.3. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados;
- 13.2.4. O controle de jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de folha de ponto manual;
- 13.2.5. Em caso de acionamento do profissional de sobreaviso para prestação de serviços para a AGEHAB, as horas efetivamente trabalhadas, deverão ser vertidas para o Banco de Horas;
- 13.2.6. O Banco de Horas deve ser utilizado dentro do mês ou subsequente ao mês trabalhado;
- 13.2.7. O Banco de Horas deve ser gerido pela CONTRATADA devendo esta apresentar provisionamento das folgas para análise do Gestor do Contrato.
- 13.2.8. À critério da Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários estabelecidos entre as partes envolvidas.

### 13.3. DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIDADES ESTIMADAS:

- 13.3.1. Os serviços serão disponibilizados nos diversos departamentos que compõem a estrutura organizacional da sede da AGEHAB.
- 13.3.2. A distribuição dos postos de trabalho nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração, ficando qualquer outra alteração sujeita à sua prévia análise e aprovação.
- 13.3.3. A desativação e a alteração de localidade de posto serão precedidas de solicitação formal da Contratante e deverão ser implementadas em até 24 (vinte e quatro) horas da demanda ou a partir de outro momento determinado pela Contratante.
- 13.3.4. Os postos de trabalho poderão ser ativados, conforme a necessidade e oportunidade da Contratante.

## 14. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

14.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, caberá a servidor devidamente qualificado e indicado por meio de Portaria.

14.2. Compete ao gestor da AGEHAB, dentre outras obrigações:

- 14.2.1. 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;
- 14.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

- 14.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;
- 14.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;
- 14.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;
- 14.2.6. Atestar o recebimento definitivo.
- 14.2.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.
- 14.2.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## 15. DA REPACTUAÇÃO

- 15.1. A licitante detentora da melhor oferta deverá anexar à proposta, além da planilha de formação de preços, cópia do último acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, vigente, do local da prestação de serviços, utilizando o salário base e demais benefícios previstos na CCT;
- 15.2. O contrato será repactuado, desde que, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir. Para o objeto em tela, será considerada como data da referência a data da última convenção coletiva – CCT de trabalho ou equivalente, vigente na data de apresentação da proposta ou da última repactuação, conforme exigido no item acima;
- 15.3. As repactuações serão procedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamente a repactuação. No caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros da última repactuação;
- 15.4. Para exame do pedido de repactuação são necessários a juntada aos autos do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente, com prova de registro no Ministério de Trabalho e Emprego e demonstração de efetiva repercussão dos fatos alegados pelo contratado nos custos dos preços inicialmente pactuados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;
- 15.5. A repactuação deverá ser pleiteada até a respectiva subscrição de prorrogação ou encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

## 16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 16.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, nos termos legais.
- 16.2. O contrato poderá ser prorrogado, obedecidos os prazos e condições estabelecidos nos artigos 71 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 e 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e os seguintes requisitos:
- A) haja interesse da AGEHAB;
- B) exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;
- C) exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
- D) O contrato tenha sido regularmente cumprido;
- E) haja concordância do contratado;
- F) O contratado mantenha as condições de habilitação;
- G) O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;
- H) O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;
- I) haja autorização da autoridade competente.
- 16.3. O prazo de que trata esta cláusula poderá ser suspenso caso ocorra:
- A) paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA;
- B) por motivo de força maior.

## 17. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será realizado pelo Departamento Financeiro da AGEHAB, por meio de Nota de Ordem Bancária, em nome do fornecedor/contratado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, após apresentação da fatura/nota fiscal, desde que devidamente atestada, após a conferência da compatibilidade dos serviços executados com os previstos no Termo de Referência e na respectiva proposta, obedecendo a seguinte dinâmica:
- 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.
- A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:
- A data da emissão.
- Número do CONTRATO.
- Descrição dos serviços preços unitários, mensais e preços totais.
- Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia / Goiás, CNPJ 01.274.240/0001-47.
- 17.2. Eventuais faltas ocorridas devido atestado médico, férias ou licenças serão identificadas pelo fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, e será promovida a respectiva glosa no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.
- 17.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRF, devendo ainda ser apresentada documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior referente aos encargos previdenciários e depósitos de FGTS e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento na AGEHAB, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.
- 17.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção, na fonte, da Contribuição Previdenciária, atualmente correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº8.212, de 24 de julho de 1991.
- 17.5. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar extrato de FGTS dos funcionários, bem como o gestor do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos funcionários terceirizados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, podendo ainda o mesmo solicitar, também por amostragem, que os funcionários terceirizados apresentem extratos da conta do FGTS para verificar se de fato os depósitos foram realizados pela CONTRATADA.
- 17.6. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do CONTRATO.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.
- 17.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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;
- 17.16. 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.
- 17.17. 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.

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

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

17.20. 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:

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

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.21. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerado.

17.22. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no termo de referência e demais anexos do edital.

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

## 18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. As despesas desta licitação serão pagas com Recursos Próprios da AGEHAB.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das resultantes da Lei 13.303/2016 a adjudicatária se obriga, nos termos do Termo de Referência, a:

19.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

19.2. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 13.303/2016.

19.3. Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado;

19.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, sem interrupção, por motivo de demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta Agência a CONTRATANTE, sendo de total e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com os encargos e obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;

19.5. Fornecer a CONTRATANTE, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar os serviços objeto do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), discriminando os dados pessoais, bem como, endereços residenciais;

19.6. Fornecer exames médicos admissionais e demissionais dos empregados que prestarão os serviços (INSLTI/MPOG nº 6/2013);

19.7. Identificar seus empregados com crachá, a partir do início da prestação de serviço, o qual deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia recente;

19.8. Enviar à CONTRATANTE a escala de férias mensal, no mês anterior das férias do pessoal contratado;

19.9. Registrar e controlar diariamente, assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

19.10. Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada, quando for o caso;

19.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

19.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todos os tributos;

19.13. Manter um preposto, aceito pela Administração, no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, disponível das 8 às 18 horas, com contato telefônico ininterrupto, que solucione faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação das penalidades contratuais;

19.14. Em caso de faltas de funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, atestados, licenças médicas e férias, deverá diminuir na fatura mensal;

19.15. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus funcionários nos locais de trabalho;

19.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos de mal súbito;

19.17. Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de funcionários fixos que prestem serviço na AGEHAB, tais como: demissão, licença, férias, etc.;

19.18. Registrar e controlar, juntamente com o Gestor/Fiscal da AGEHAB, diariamente, a incidência de alterações legais sobre a atividade e, ainda, as indenizações resultantes da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;

19.19. Emitir, e caso necessário retificar, mensalmente fatura/nota fiscal da prestação de serviços, referente ao mês imediatamente anterior, discriminando os valores e os postos de trabalho contratados, para validação pela contratante;

19.20. Realizar eventuais retificações nas faturas/notas fiscais da prestação de serviços, conforme orientação do Gestor do contrato, bem como efetuar as devidas glosas nas faturas/notas fiscais referente aos dias em que houver ausência no posto de trabalho, seja por faltas, atestados médicos, licenças e férias de funcionários, em que não houver a substituição do mesmo;

19.21. Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISS;

19.22. Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas (TCU – Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário);

19.23. Prestar assistência devida aos seus funcionários em exercício na AGEHAB, quando de ocorrências restritivas ao desempenho regular das atividades previstas para o posto de trabalho, tais como acidente de trabalho, doenças ocupacionais ou eventos que justifiquem acompanhamento assistencial, dentre outros;

19.24. Fornecer mensalmente aos seus funcionários em exercício na AGEHAB, nos termos da Legislação vigente, vale-alimentação ou vale-refeição e vale-transporte;

19.25. Previsão de que o pagamento dos salários dos funcionários pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos funcionários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

19.26. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação pertinente;

19.27. Declarar, por escrito, no momento da contratação, que se encontra em conformidade com as normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, bem com suas alterações posteriores;

19.28. Fornecer à Contratante, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017:

A - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

B - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão, nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

C - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

D - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).

E - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.

F - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;

G - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

19.29. Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

19.30. Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou indicar um designado, conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

19.31. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entregados mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.

19.32. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

19.33. Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.

19.34. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

19.35. Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

19.36. Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

19.37. Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.

19.38. Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional(ASO) dos empregados em atividade.

19.39. Realizar recrutamento de pessoal através de Processo Seletivo e disponibilizar à CONTRATANTE a comprovação da realização do mesmo, bem como dos seus resultados;

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços).

20.2. Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.

20.3. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:

A - Exercer a gestão e fiscalização dos serviços, mediante emissão de portaria de nomeação do gestor do contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento da AGEHAB;

B - Nomear Gestor/Fiscal do contrato, observando sua competência técnica e conduta reta compatível com as peculiaridades do ajuste;

C - Definir os horários e escalas de trabalho para os postos especificados;

D - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;

E - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a AGEHAB se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem como exigir comprovações de pagamento, dentre outros, das obrigações previdenciárias e FGTS;

F - Promover mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPAs;

G - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT CENTRAL, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, conforme previsto nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa nº 07/2017 - GAB/SEGPLAN;

H - Havendo o descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art. 77, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 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:

21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

21.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

21.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.3. As sanções: 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) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos; poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

21.5. 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.

21.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser:

21.6.1. Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.

21.6.2. Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.

21.6.3. Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

21.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013, de 30 de junho de 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:

21.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

21.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.8. 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.

21.9. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).

21.10. 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.

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

- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.
- 21.14. 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.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 22.1. O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de CONTRATO ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 22.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 22.2.1. Caução em dinheiro.
- 22.2.2. Seguro-garantia.
- 22.2.3. Fiança bancária.
- 22.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.4. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 22.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.7. A garantia deverá cobrir:
- 22.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 22.7.2. Prejuízos diretos causados à AGEHAB decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.7.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela AGEHAB à contratada; e
- 22.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.8. A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução do CONTRATO e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Artigo 70, §4º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016).
- 22.9. O não recolhimento, pelo contratado, da garantia de execução do contrato no prazo estabelecido no instrumento convocatório caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções correspondentes.
- 22.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, da apresentação da garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, autoriza a AGEHAB a buscar a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 23.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.
- 23.3. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pelo Pregoeiro.
- 23.4. No caso da licitante vencedora deixar de encaminhar a documentação nos termos do edital, será penalizado de participar de licitação com a AGEHAB pelo período de 01 (um) ano, em caso de reincidência o prazo de penalização será acrescido em até 02 (dois) anos, cumprido o prazo da penalidade estará reabilitado a participar dos processos licitatórios.
- 23.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na AGEHAB.
- 23.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.
- 23.8. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Art. 81 da Lei Federal nº 13.303/16.
- 23.9. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
- 23.10. Caberá também à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 23.11. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.
- 23.12. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.
- 23.13. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

## 24. DA CLÁUSULA ARBITRAL

- 24.1. 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).
- 24.2. 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 nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 24.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 24.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 24.5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 24.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.

## 25. DOS ANEXOS

- 25.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivo à Habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega menor para licitar com o Poder Público;

Anexo VI – Modelo de Declaração de penalidades;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Não Vínculo com a Administração Pública;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de que não se enquadra nos requisitos do art. 38 da Lei 13.303/2016;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentescos;

Anexo X – Minuta do Contrato.

AQUILINO ALVES DE MACEDO  
Pregoeiro

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços auxiliares à Administração, compreendendo o cargo de Auxiliar Administrativo mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados nos departamentos da AGEHAB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços, objeto deste termo, possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais do mercado, se configurando, de modo, como “serviços comuns”, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002.

1.3. A presente contratação adotarà como regime de execução a empreitada por preço global.

### 2 JUSTIFICATIVA

2.1 Dotar a AGEHAB de um quadro terceirizado de auxiliar administrativo, capaz de contribuir na execução de atividades acessórias no âmbito de seus departamentos, promovendo assessoramento administrativo de forma a tornar mais ágil e produtiva a atuação dos funcionários desta Agência e dos dirigentes no cumprimento primordial de suas prerrogativas e funções.

2.2 Tem ainda como fundamento, o fornecimento de mão de obra, de forma contínua, dentro dos parâmetros legais e rotinas estabelecidos de forma a atender os interesses institucionais e anseios sociais, sobretudo no tocante à maior eficiência nos serviços prestados.

2.3 Considerando que as funções administrativas da AGEHAB, estão centralizadas no Gerência de Gestão de Pessoas - GGP, sendo o responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratados de mão de obra terceirizados, entendeu-se oportuna e conveniente a contratação do item, sendo a distribuição de postos nos Departamentos da AGEHAB, visando dar maior flexibilidade para a Administração quanto aos custos decorrentes da prestação dos serviços.

### 3 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO

Código Comprasnetgo - 40005

Item	Especificação	Unid. Posto	Nº de posto	Valor unitário do posto R\$	Valor anual do posto R\$
1	Auxiliar Administrativo	Posto	15		

4.1. O valor anual corresponde a R\$...... (.....).

4.2. **Referência de Preços:** A pesquisa de preços foi realizada seguindo os preceitos da Lei nº 13.303/2016 e, art. 30 do Regulamento Interno De Licitações, Contratos E Convênios, da AGEHAB.

4.3. A licitante deverá preencher, obrigatoriamente, a PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, tomando como salário-base, o valor mínimo vigente da categoria para o cargo de Auxiliar Administrativo. Não deverá ser cotada reserva técnica.

4.4. As despesas com deslocamento do empregado no percurso residência-trabalho-residência devem ser calculadas com base em concessão do benefício de vale-transporte. Para fins de cálculo será considerado o valor da passagem praticado em Goiânia respeitando as regras do órgão regulamentador. Ressalta-se, no entanto, que essas despesas poderão ser oferecidas, pela empresa, sob a forma de concessão de benefício vale-transporte ou por meio de transporte próprio ou contratado colocado à disposição do empregado.

4.5. O Benefício Vale-alimentação ou Vale-refeição será com base na última Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente no local da prestação de serviços.

4.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá considerar as conquistas da última Convenção Coletiva de Trabalho, dissídio, acordo ou equivalente em vigor na data da apresentação proposta.

4.7. Os salários a serem pagos pela CONTRATADA não poderão ser inferior ao salário mínimo vigente no país;

4.8. Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, devem considerar todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste Termo de Referência, inclusive tax, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.

#### Art. 5º do Regulamento Interno De Licitações, Contratos E Convênios da AGEHAB.

Trata-se de Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados contínuos com alocação demão de obra para função de Auxiliar Administrativo na sede da AGEHAB.

Desse modo, amparados pelo Inciso III, do artigo 5º, do Regulamento Interno De Licitações, Contratos E Convênios da AGEHAB, entende-se que o parcelamento do objeto poderá representar per de economia de escala.

Ademais, pretende-se a propensa contratação para **um só fornecedor**, objetivando uma melhor gestão do contrato. Assim sendo, a contratação tende a preço global para que sejam ofertadas propostas para a totalidade do objeto, uma vez que contratado separadamente prejudicará o resultado almejado pela Administração.

No tocante a execução contratual, a gestão e fiscalização, torna-se mais eficiente e eficaz com um só contratado, o que demandará uma quantidade proporcional de funcionários para acompanhamento da dita execução.

### 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1.1. Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Finanças e Logística;

5.1.2. Executar serviços de atendimento ao público, com a prestação de informações básicas sobre os serviços da AGEHAB;

5.1.3. Executar serviços de controle, racionalização e distribuição de processos relativos à AGEHAB.

- 5.1.4. Elaborar planilhas e relatórios diversos;
- 5.1.5. Fornecer suporte ao desenvolvimento de programas e projetos implementados;
- 5.1.6. Controlar expedição de malotes e documentos internos;
- 5.1.7. Redigir comunicações, tais como: memorandos, ofícios, despachos, portarias e etc.;
- 5.1.8. Apoiar atividades administrativas;
- 5.1.9. Operar os equipamentos de propriedades da AGEHAB ou de terceiros (conveniados, cedidos, permissionários, doados, objetos de permutas ou fundos) alocados na AGEHAB, tais com microcomputadores, máquinas copadoras, scanners, aparelhos telefônicos;
- 5.1.10. Fazer uso de aplicativos e/ou softwares necessários à realização das atividades da seção;
- 5.1.11. Controlar, registrar, conferir, executar, armazenar, distribuir e acompanhar recursos materiais, apoio logístico e bens patrimoniais móveis e de informática;
- 5.1.12. Atendimento/apoio presencial promovendo triagem de informações e/ou documentos e encaminhando as pessoas aos locais para o devido atendimento;
- 5.1.13. Realizar outras atividades de mesma natureza contidas na Classificação Brasileira de Ocupações -C.B.O.4110-05, ou em outra que vier substituí-la;
- 5.1.14. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo preposto, observadas as normas legais e regulamentares.
- 5.1.15. Cuidar do bom andamento das atividades, sendo proativos nas que lhes couber.

## **5.2. DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

### **5.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES**

- 5.2.2. Os postos de serviços deverão envolver a disponibilização de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional mínima as seguintes características:
- 5.2.3. Ensino médio completo;
- 5.2.4. Experiência em informática (Pacote Office e Digitação);
- 5.2.5. Experiência funcional em rotinas administrativas em geral de no mínimo seis meses;
- 5.2.6. Conhecimento em redação oficial;
- 5.2.7. Certidão Negativa Criminal;

### **5.3. DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS**

- 5.3.1. Estar cursando ou ter concluído Ensino Superior;
- 5.3.2. Saber utilizar as plataformas digitais Zoom e Outlook web;
- 5.3.3. Conhecimento Avançado em Excel.

### **5.4. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá realizar Processo Seletivo para contratação de recursos humanos com a divulgação em site institucional e em redes sociais da CONTRATADA;
- 5.4.2. Realizar a triagem ou a seleção dos profissionais, avaliando a documentação, o currículo, as habilidades mínimas necessárias e desejáveis.
- 5.4.3. Deverá ser computado como pontuação adjacente no processo seletivo os candidatos que possuírem os Requisitos Desejáveis descritos no subitem anterior;
- 5.4.4. Encaminhar a documentação comprobatória para a CONTRATANTE.
- 5.4.5. A AGEHAB poderá participar da seleção de trabalhadores podendo, inclusive, realizar entrevistas, mediante prévia comunicação ao preposto da Contratada.

### **5.5. DA AMBIENTAÇÃO**

- 5.5.1. A CONTRATADA junto com a CONTRATANTE deverá promover um treinamento de integração para os funcionários selecionados, a fim de instruí-los sobre as atribuições da AGEHAB.
- 5.5.2. O curso de treinamento terá caráter teórico, dirigido para o contexto de auxiliar administrativamente a atuação dos funcionários da CONTRATANTE.
- 5.5.3. O curso será ministrado pela CONTRATANTE, especificamente, por funcionário que atua diretamente nos processos de contratação e deverá contar com a carga horária mínima de 08 (oito horas), com monitoria presencial e/ou à distância.
- 5.5.4. Deverão constar no Programa do Curso obrigatoriamente os seguintes itens: Visão Geral da Administração Pública Estadual, Noções práticas do Sistema Eletrônico de Informações - Procedimentos Principais dos Serviços de Auxiliar de Apoio Administrativo e Normas recentes (Leis, Decretos e Instruções Normativas) referentes à AGEHAB.
- 5.5.5. A CONTRATADA será responsável em promover a divulgação do curso e garantir a participação integral de todos os selecionados.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISICÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.**

- 6.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada, no máximo em 15 dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir serviços contratados;
- 6.2. Após a validação do processo seletivo pela CONTRATANTE e seus resultados, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 6.3. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA deverá efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes, acordo com o item 4.4. (DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO);
- 6.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 6.5. Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, o mesmo não poderá permanecer nas dependências da CONTRATANTE, devendo inclusive, realizar a devolução de quaisquer meios identificação que permitam seu livre acesso no âmbito do Instituto de forma imediata.
- 6.6. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 6.7. Na ausência de funcionários por mais de trinta dias, a CONTRATADA deve providenciar a substituição do mesmo.
- 6.8. Os dias em que houver ausência no posto de trabalho, seja por faltas, atestados médicos, licenças e férias de funcionários, em que não houver a substituição do mesmo, o (s) dia (s) deve (r) ser descontado (s) da fatura mensal.

### **7. DA CARGA HORÁRIA E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO**

- 7.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, horário de funcionamento da AGEHAB, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Respeitando o limite máximo de 08 (oito) horas diárias e o intervalo para almoço estabelecido na legislação vigente.
- 7.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário, e suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária de 8 (oito) horas.
- 7.3. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados;
- 7.4. O controle de jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de folha de ponto manual;
- 7.5. Em caso de acionamento do profissional de sobreaviso para prestação de serviços para a AGEHAB, as horas efetivamente trabalhadas, deverão ser vertidas para o Banco de Horas;
- 7.6. O Banco de Horas deve ser utilizado dentro do mês ou subsequente ao mês trabalhado;
- 7.7. O Banco de Horas deve ser gerido pela CONTRATADA devendo esta apresentar provisionamento das folgas para análise do Gestor do Contrato.
- 7.8. À critério da Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários estabelecidos entre as partes envolvidas.

### **8. DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIDADES ESTIMADAS**

- 8.1. Os serviços serão disponibilizados nos diversos departamentos que compõem a estrutura organizacional da sede da AGEHAB.

8.2. A distribuição dos postos de trabalho nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração, ficando qualquer outra alteração sujeita à prévia análise e aprovação.

8.3. A desativação e a alteração de localidade de posto serão precedidas de solicitação formal da Contratante e deverão ser implementadas em até 24 (vinte e quatro) horas da demanda ou partir de outro momento determinado pela Contratante.

8.4. Os postos de trabalho poderão ser ativados, conforme a necessidade e oportunidade da Contratante.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

### 9.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.1. A Licitante deverá enviar, via Sistema, os Documentos de Habilitação, no prazo estabelecido no Edital e seus anexos, a serem publicados, sob pena de inabilitação, para fins de qualificação técnica o seguinte documento:

9.1.2. No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando, satisfatoriamente, SERVIÇO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OU EQUIVALENTE. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo que ateste a licitante prestado ou estar prestando serviços. Poderão ser feitas diligências no sentido de atestar a veracidade dos atestados apresentados.

### 9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, a Licitante deverá enviar, no prazo estabelecido no Edital e seus anexos, a serem publicados, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

1. 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 substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

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

ILC =	AC / PC =	Ativo Circulante / Passivo Circulante
ILG =	(AC + RLP) / (PC + PNC) =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GS =	AT / (PC + PNC) =	Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

3. Ou **patrimônio líquido de no mínimo 10 % do valor do Contrato**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.2.2. Para comprovar a manutenção das condições de habilitação, a Administração poderá solicitar em caso de prorrogação, a relação de contratos assumidos atualizados, balanço patrimonial exigível e DRE.

#### NOTA:

1. o Certificado de Registro Cadastral - CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente "status irregular" a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

2. caso no corpo da Certidão não exista a informação do seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 dias (sessenta dias) contados da data de sua emissão.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contrato Convênios da AGEHAB, caberá a servidor devidamente qualificado e indicado por meio de Portaria.

10.2. Compete ao gestor da AGEHAB, dentre outras obrigações:

10.2.1. 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;

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

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

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

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

10.2.6. Atestar o recebimento definitivo.

10.2.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil comunicando tal fato.

10.2.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, nos termos legais.

11.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecidos os prazos e condições estabelecidos nos artigos 71 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 e 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e os seguintes requisitos:

A - haja interesse da AGEHAB; exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;

B - exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;

C - O contrato tenha sido regularmente cumprido;

D - haja concordância do contratado;

E - O contratado mantenha as condições de habilitação;

F - O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;

G - O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;

H - haja autorização da autoridade competente.

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

A - paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA;

B - por motivo de força maior.

## 12. DA REPACTUAÇÃO

12.1. A licitante detentora da melhor oferta deverá anexar à proposta, além da planilha de formação de preços, cópia do último acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente vigente, do local da prestação de serviços, utilizando o salário base e demais benefícios previstos na CCT;

12.2. O contrato será repactuado, desde que, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir. Para o objeto em tela, será considerada a data da referência a data da última convenção coletiva - CCT de trabalho ou equivalente, vigente na data de apresentação da proposta ou da última repactuação, conforme exigido no item acima;

12.3. As repactuações serão procedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamente a repactuação. No caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros da última repactuação;

12.4. Para exame do pedido de repactuação são necessários a juntada aos autos do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente, com prova de registro no Ministério do Trabalho e Emprego e demonstração de efetiva repercussão dos fatos alegados pelo contratado nos custos dos preços inicialmente pactuados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos originalmente r propostas;

12.5. A repactuação deverá ser pleiteada até a respectiva subscrição de prorrogação ou encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

### 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado pelo Departamento Financeiro da AGEHAB, por meio de Nota de Ordem Bancária, em nome do fornecedor/contratado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, após apresentação da fatura/nota fiscal, desde que devidamente atestada, após a conferência da compatibilidade dos serviços executados com os previstos neste Termo de Referência e respectiva proposta, obedecendo a seguinte dinâmica:

- 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

- A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- A data da emissão.

- Número do CONTRATO.

- Descrição dos serviços preços unitários, mensais e preços totais.

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

13.2. Eventuais faltas ocorridas devido atestado médico, férias ou licenças serão identificadas pelo fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições será promovida a respectiva glosa no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

13.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRF, devendo ainda: apresentado documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior referente aos encargos previdenciários e depósitos de FGTS e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento na AGEHAB, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

13.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção, na fonte, da Contribuição Previdenciária, atualmente correspondente a 11% (onze por cento), forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

13.5. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar extrato de FGTS dos funcionários, bem como o gestor do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos funcionários terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, podendo ainda o mesmo solicitar, também por amostragem, que os funcionários terceirizados apresentem extratos da conta do FGTS para verificar se de fato os depósitos foram realizados pela CONTRATADA.

13.6. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do CONTRATO.

13.7. 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, regular sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido da ordem bancária para pagamento.

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

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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;

13.16. 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.

13.17. 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.

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

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

13.20. 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:

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

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.21. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador.

13.22. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagante seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

13.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido da ordem bancária para pagamento.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das resultantes da Lei 13.303/2016 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Termo de Referência, a:

14.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

14.2. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 13.303/2016.

14.3. Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado;

14.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, sem interrupção, por motivo de demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta Agência a CONTRATANTE, sendo de total e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com os encargos e obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;

14.5. Fornecer a CONTRATANTE, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar os serviços objeto do contrato, contendo nome completo, cargo, função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), discriminando os dados pessoais, bem como, endereços residenciais;

14.6. Fornecer exames médicos admissionais e demissionais dos empregados que prestarão os serviços (INSLTI/MPOG nº 6/2013);

14.7. Identificar seus empregados com crachá, a partir do início da prestação de serviço, o qual deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia recente;

14.8. Enviar à CONTRATANTE a escala de férias mensal, no mês anterior das férias do pessoal contratado;

14.9. Registrar e controlar diariamente, assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

14.10. Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada, quando for o caso;

14.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

- 14.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todos os tributos
- 14.13. Manter um preposto, aceito pela Administração, no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, disponível das 8 às 18 horas, com contato telefônico ininterrupto, e solucionar faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação das penalidades contratuais;
- 14.14. Em caso de faltas de funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, atestados, licenças médicas e férias, deverá diminuir na fatura mensal;
- 14.15. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus funcionários nos locais de trabalho;
- 14.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 14.17. Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de funcionários fixos que prestem serviço na AGEHAB, tais como: demissão, licença, férias, etc.;
- 14.18. Registrar e controlar, juntamente com o Gestor/Fiscal da AGEHAB, diariamente, a incidência de alterações legais sobre a atividade e, ainda, as indenizações resultantes da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acordos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;
- 14.19. Emitir, e, caso necessário retificar, mensalmente fatura/nota fiscal da prestação de serviços, referente ao mês imediatamente anterior, discriminando os valores e os postos de trabalho contratados, para validação pelo contratante;
- 14.20. Realizar eventuais retificações nas faturas/notas fiscais da prestação de serviços, conforme orientação do Gestor do contrato, bem como efetuar as devidas glosas nas faturas/notas fiscais referente aos dias em que houver ausência no posto de trabalho, seja por faltas, atestados médicos, licenças e férias de funcionários, em que não houver a substituição do mesmo;
- 14.21. Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia e por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISS;
- 14.22. Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas (TCU – Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário);
- 14.23. Prestar assistência devida aos seus funcionários em exercício na AGEHAB, quando de ocorrências restritivas ao desempenho regular das atividades previstas para o posto de trabalho, tais como acidente de trabalho, doenças ocupacionais ou eventos que justifiquem acompanhamento assistencial, dentre outros;
- 14.24. Fornecer mensalmente aos seus funcionários em exercício na AGEHAB, nos termos da Legislação vigente, vale-alimentação ou vale-refeição e vale-transporte;
- 14.25. Previsão de que o pagamento dos salários dos funcionários pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos funcionários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
- 14.26. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação pertinente;
- 14.27. Declarar, por escrito, no momento da contratação, que se encontra em conformidade com as normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego – TE bem com suas alterações posteriores;
- 14.28. Fornecer à Contratante, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017:
- A - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
  - B - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão, nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
  - C - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
  - D - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
  - E - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.
  - F - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;
  - G - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;
- 14.29. Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;
- 14.30. Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou indicar um designado, conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;
- 14.31. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda, conservação e registro/controle de entregados mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 MTE.
- 14.32. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como registrar os ocorridos nos trajetos;
- 14.33. Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.
- 14.34. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;
- 14.35. Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- 14.36. Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;
- 14.37. Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.
- 14.38. Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.
- 14.39. Realizar recrutamento de pessoal através de Processo Seletivo e disponibilizar à CONTRATANTE a comprovação da realização do mesmo, bem como dos seus resultados;

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços).
- 15.2. Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.
- 15.3. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:
- A - Exercer a gestão e fiscalização dos serviços, mediante emissão de portaria de nomeação do gestor do contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento da AGEHAB;
  - B - Nomear Gestor/Fiscal do contrato, observando sua competência técnica e conduta reta compatível com as peculiaridades do ajuste;
  - C - Definir os horários e escalas de trabalho para os postos especificados;
  - D - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;
  - E - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a AGEHAB se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso solicitar imediata retirada do local bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério julgar inconveniente, bem como exigir comprovações de pagamento, dentre outros, das obrigações previdenciárias e FGTS;
  - F - Promover mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's;
  - G - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT CENTRAL, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, conforme previsto nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa nº 07/2017 - GAB/SEGPLAN;
  - H - Havendo o descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art 77, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 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:
- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
  - 16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
  - 16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.
- 16.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.2.1. 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).
- 16.2.2. 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.
- 16.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 16.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 16.3. As sanções: 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 terceiros. (art. 176 do RILCC da AGEHAB) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos; poderão ser aplicadas: CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.
- 16.5. 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.
- 16.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser:
- 16.6.1. Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.
- 16.6.2. Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.
- 16.6.3. Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.
- 16.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013, de 30 de junho de 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:
- 16.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 16.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.8. 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.
- 16.9. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).
- 16.10. 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, ser cobrados judicialmente.
- 16.10.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.11. 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 art. 419 do Código Civil.
- 16.12. 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, observando o princípio da proporcionalidade.
- 16.13. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.
- 16.14. 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 nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **17. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 17.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/16, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, nos limites da Lei.

## **18. RECURSOS FINANCEIROS**

- 18.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recursos Próprios da AGEHAB.

## **19. VALIDADE DA PROPOSTA**

- 19.1. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

## **20. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 20.1. Não será exigida.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 21.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, parcial ou totalmente.

## **22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 22.1. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

## **23. DA RESERVA OU NÃO DE COTAS PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE(EPP)**

- 23.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **24. CLÁUSULA ARBITRAL**

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 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 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 no âmbito do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 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 (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual 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 pe partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada coi renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

## 25. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

25.1. Para fins de apresentação da proposta de preços, é obrigatório o uso da planilha de custos conforme modelo disponível deste Termo de Referência.

25.2. As planilhas deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encarg insumos e demais componentes decomposição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica;

25.3. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo como Modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços;

25.7. Os serviços serão executados pela Contratada, bem como deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciárias vigent bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais respectivas;

25.8. Para esta contratação deverá ser observada as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho VIGENTE, além das demais legislações pertinentes;

25.9. Caso a licitante esteja vinculada obrigatoriamente a outros Acordos ou Convenções que não o utilizado pela Administração no cálculo dos valores estimados deverá preencher a Planilha Custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada. Na sessão da licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lu deverá indicar qual a CCT em que se baseou para preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta acompanhada de uma cópia da CCT.

## 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A presente contratação reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº13.303/2016 e os preceitos de direito privado, pelo Regulamento de Licitações, Contrat e Convênios da AGEHAB.

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

26.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016 e os preceitos de direito privado, pelo Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB demais normas aplicáveis.

## 27. MATRIZ DE RISCOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIARES À ADMINISTRAÇÃO			
RISCOS OPERACIONAIS			
ITEM	RISCO	RESPONSÁVEL / COMPETÊNCIA	AÇÃO / MITIGAÇÃO
Elaboração do Edital e Minuta de Contrato	Contratação não autorizada pelo Tribunal de Contas do Estado	Contratante	1. Não obtenção do objeto contratado; 2. Não atendimento à necessidade que originou o processo de contratação; 3. Quantitativo de servidores insuficiente para atender às demandas da AGEHAB.
Estimativa de quantidade e serviços	Quantidade inadequada de Postos Contratados	Contratante	1. Onerar desnecessariamente o contrato; 2. Desperdício de recursos financeiros; 3. Prejuízo à qualidade dos serviços contratados; 4. Não atendimento à necessidade que originou a contratação.
Identificação da necessidade e serviços	Garantir que as demandas sejam justificadas e fundamentadas, com identificação de quem declarou a necessidade e especificou a solução	Contratante	Contratação que não atenda às necessidades da Secretaria
Elaboração do Edital e Minuta de Contrato	Garantir que a elaboração do edital atenda a legislação e decisões do Tribunal de Contas do Estado de Goiás	Contratante	Contratação de empresa incapaz de executar o contrato.  Empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para execução do objeto participando da licitação
Acompanhamento e fiscalização do contrato	Verificação se a Contratada está adimplente em relação aos encargos trabalhistas e previdenciários retidos dos salários dos prestadores de serviços	Contratante	Inadimplemento das obrigações, fiscais trabalhistas e previdenciárias pela contratada
Pagamento contratuais	Verificação da regularidade fiscal da contratada antes da realização de cada pagamento e autorização de pagamento somente amparado em contrato e conforme a efetiva execução.	Contratante	Pagamento indevido do Contrato

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

#### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:  
Cidade:  
Telefone:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

Proposta que faz a empresa **NOME DA EMPRESA LICITANTE** para prestação de serviços auxiliares à administração, compreendendo o cargo de Auxiliar Administrativo, mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados nos departamentos da AGEHAB, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Número de posto	Valor Unitário	Valor Total (unitário x 15)	Valor Total Anual (valor unitário x 15 postos x 12 meses)
1	Auxiliar Administrativo	Posto	15			

Valor global da proposta:

Validade da Proposta:

Condições de Execução: Conforme Termo de Referência

**DECLARAMOS** que:

1. Os preços acima ofertados, incluem todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como transporte, deslocamento, alimentação, material e remuneração de pessoal serão responsabilidade da CONTRATADA, assim como todas as despesas com encargos sociais, tributos e impostos dela decorrente e demais benefícios. Portanto, todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a perfeita execução dos serviços.
2. Declaramos que garantimos a prestação dos serviços, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital.
3. Concordamos com todas as disposições e exigências deste edital e seus anexos, inclusive com o Termo de Referência.
4. Até o recebimento da nota fiscal, de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Representante da Empresa)

**OBS.: DEVERÁ ACOMPANHAR ESTA PROPOSTA DE PREÇOS:**

- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (modelo publicado no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.agehab.go.gov.br](http://www.agehab.go.gov.br))
- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE

**ANEXO III**

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**Processo nº 202200031000149**

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 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 2022.

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

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual nº 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 IV**

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

À

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**Processo nº 202200031000149**

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

ANEXO V

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 ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**Processo nº 202200031000149**

....., 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 (dezesseis) 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 2022.

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PENALIDADES

À

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**Processo nº 202200031000149**

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 VII

#### 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 ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**Processo nº 202200031000149**

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.

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 VIII

#### 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 ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**Processo nº 202200031000149**

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 IX

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 002/2022**  
Processo nº 202200031000149

\_\_\_\_\_(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 X

CONTRATO Nº 000/2022 – Minuta

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA \_\_\_\_\_ CONFORME O PROCESSO Nº 202100031000149.

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:

Qualificação das partes:

**CONTRATANTE:**

**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 – Goiás, doravante denominada apenas AGEHAB, neste ato representada na forma estatutária por seu **Presidente PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES**, brasileiro, casado, servidor público federal, inscrito no CPF sob o nº 002.080.231-51, portador da carteira de identidade nº 2166607 SSP-DF, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás e por seu **Diretor Administrativo VINICIUS FERREIRA LIMA**, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, inscrito no CPF, sob o nº 932.902.921-34, portador da carteira de identidade nº 4328557 2ª Via DGPC-GO, residente e domiciliado em Goiânia – Goiás.

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da CI/RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA.

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato é oriundo da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2022** do Processo nº 202200031000149, Proposta de Preços apresentada em \_\_\_/\_\_\_/2022; e às determinações das Leis Federais nº 13.303/16, de 30 de junho de 2016; 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal 8.666, de 23 de junho de 1993 de forma subsidiária; Lei Complementar Federal nº 117/2015, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012; Decretos Estaduais Nºs 7.468, de 20 de outubro de 2011 e 7.466, de 18 de outubro de 2011; o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e o Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011; Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e Instrução Normativa SEGPLAN nº 004, de 07 de dezembro de 2011 (CADFOR), e suas posteriores alterações.

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 E SUA EXECUÇÃO**

**1.1.** Este contrato tem por objeto a prestação de serviços auxiliares à Administração, compreendendo o cargo de Auxiliar Administrativo, mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados nos departamentos da AGEHAB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada mediante quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Número de posto	Valor Unitário	Valor Total (unitário x 15)	Valor Total Anual (valor unitário x 15 postos x 12 meses)
1	Auxiliar Administrativo	Posto	15			

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 2.1.1. Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Finanças e Logística;
- 2.1.2. Executar serviços de atendimento ao público, com a prestação de informações básicas sobre os serviços da AGEHAB;
- 2.1.3. Executar serviços de controle, racionalização e distribuição de processos relativos à AGEHAB.
- 2.1.4. Elaborar planilhas e relatórios diversos;
- 2.1.5. Fornecer suporte ao desenvolvimento de programas e projetos implementados;
- 2.1.6. Controlar expedição de malotes e documentos internos;
- 2.1.7. Redigir comunicações, tais como: memorandos, ofícios, despachos, portarias e etc.;
- 2.1.8. Apoiar atividades administrativas;
- 2.1.9. Operar os equipamentos de propriedades da AGEHAB ou de terceiros (conveniados, cedidos, permissionários, doados, objetos de permutas ou fundos) alocados na AGEHAB, tais como: microcomputadores, máquinas copiadoras, scanners, aparelhos telefônicos;
- 2.1.10. Fazer uso de aplicativos e/ou softwares necessários à realização das atividades da seção;
- 2.1.11. Controlar, registrar, conferir, executar, armazenar, distribuir e acompanhar recursos materiais, apoio logístico e bens patrimoniais móveis e de informática;
- 2.1.12. Atendimento/apoio presencial promovendo triagem de informações e/ou documentos e encaminhando as pessoas aos locais para o devido atendimento;
- 2.1.13. Realizar outras atividades de mesma natureza contidas na Classificação Brasileira de Ocupações -C.B.O.4110-05, ou em outra que vier substituí-la;
- 2.1.14. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo preposto, observadas as normas legais e regulamentares.
- 2.1.15. Cuidar do bom andamento das atividades, sendo proativos nas que lhes couber.

### 2.2. DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO:

- 2.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES:
- 2.2.2. Os postos de serviços deverão envolver a disponibilização de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional mínima as seguintes características:
  - 2.2.1. Ensino médio completo;
  - 2.2.2. Experiência em informática (Pacote Office e Digitação);
  - 2.2.3. Experiência funcional em rotinas administrativas em geral de no mínimo seis meses;
  - 2.2.4. Conhecimento em redação oficial;
  - 2.2.5. Certidão Negativa Criminal;

### 2.3. DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS:

- 2.3.1. Estar cursando ou ter concluído Ensino Superior;
- 2.3.2. Saber utilizar as plataformas digitais Zoom e Outlook web;
- 2.3.3. Conhecimento Avançado em Excel.

### 2.4. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- 2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar Processo Seletivo para contratação de recursos humanos com a divulgação em site institucional e em redes sociais da CONTRATADA;
- 2.4.2. Realizar a triagem ou a seleção dos profissionais, avaliando a documentação, o currículo, as habilidades mínimas necessárias e desejáveis.
- 2.4.3. Deverá ser computado como pontuação adjacente no processo seletivo os candidatos que possuírem Requisitos Desejáveis descritos no subitem anterior;
- 2.4.4. Encaminhar a documentação comprobatória para a CONTRATANTE.
- 2.4.5. A AGEHAB poderá participar da seleção de trabalhadores podendo, inclusive, realizar entrevistas, mediante prévia comunicação ao preposto da Contratada.

### 2.5. DA AMBIENTAÇÃO:

- 2.5.1. A CONTRATADA junto com a CONTRATANTE deverá promover um treinamento de integração para os funcionários selecionados, a fim de instruí-los sobre as atribuições da AGEHAB.
- 2.5.2. O curso de treinamento terá caráter teórico, dirigido para o contexto de auxiliar administrativamente a atuação dos funcionários da CONTRATANTE.
- 2.5.3. O curso será ministrado pela CONTRATANTE, especificamente, por funcionário que atua diretamente nos processos de contratação e deverá contar com a carga horária mínima de 08 (oito horas), com monitoria presencial e/ou à distância.
- 2.5.4. Deverão constar no Programa do Curso obrigatoriamente os seguintes itens: Visão Geral da Administração Pública Estadual, Noções práticas do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, Procedimentos Principais dos Serviços de Auxiliar de Apoio Administrativo e Normas recentes (Leis, Decretos e Instruções Normativas) referentes à AGEHAB.
- 2.5.5. A CONTRATADA será responsável em promover a divulgação do curso e garantir a participação integral de todos os selecionados.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 3.1. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISICÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

- 3.1.1. A prestação dos serviços deste Termo deverá ser iniciada, no máximo em 15 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;
- 3.1.2. Após a validação do processo seletivo pela CONTRATANTE e seus resultados, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 3.1.3. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA deverá efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes, de acordo com o item 2.4. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO;
- 3.1.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 3.1.5. Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, o mesmo não poderá permanecer nas dependências da CONTRATANTE, devendo inclusive, realizar a devolução de quaisquer meios de identificação que permitam seu livre acesso no âmbito do Instituto de forma imediata.
- 3.1.6. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 3.1.7. Na ausência de funcionários por mais de trinta dias, a CONTRATADA deve providenciar a substituição do mesmo.
- 3.1.8. Os dias em que houver ausência no posto de trabalho, seja por faltas, atestados médicos, licenças e férias de funcionários, em que não houver a substituição do mesmo, o (s) dia (s) deve (m) ser descontado (s) da fatura mensal.

## CLÁUSULA QUARTA - DA CARGA HORÁRIA E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

- 4.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, horário de funcionamento da AGEHAB, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Respeitando o limite máximo de 08 (oito) horas diárias e o intervalo para almoço estabelecido na legislação vigente.
- 4.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária de 8 (oito) horas.
- 4.3. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados;
- 4.4. O controle de jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de ponto manual;
- 4.5. Em caso de acionamento do profissional de sobreaviso para prestação de serviços para a AGEHAB, as horas efetivamente trabalhadas, deverão ser vertidas para o Banco de Horas;
- 4.6. O Banco de Horas deve ser utilizado dentro do mês ou subsequente ao mês trabalhado;
- 4.7. O Banco de Horas deve ser gerido pela CONTRATADA devendo esta apresentar provisionamento das folgas para análise do Gestor do Contrato.
- 4.8. À critério da Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários estabelecidos entre as partes envolvidas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIDADES ESTIMADAS**

- 5.1. Os serviços serão disponibilizados nos diversos departamentos que compõem a estrutura organizacional da sede da AGEHAB.
- 5.2. A distribuição dos postos de trabalho nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração, ficando qualquer outra alteração sujeita à sua prévia análise e aprovação.
- 5.3. A desativação e a alteração de localidade de posto serão precedidas de solicitação formal da Contratante e deverão ser implementadas em até 24 (vinte e quatro) horas da demanda ou a partir de outro momento determinado pela Contratante.
- 5.4. Os postos de trabalho poderão ser ativados, conforme a necessidade e oportunidade da Contratante.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO CONTRATUAL**

- 6.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, caberá a servidor devidamente qualificado e indicado por meio de Portaria.
- 6.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.
- 6.3. Compete ao GESTOR/FISCAL da AGEHAB, dentre outras obrigações:
  - 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;
  - II. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;
  - III. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;
  - IV. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;
  - V. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;
  - VI. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.
- 6.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.
- 6.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 7.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, nos termos legais.
- 7.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecidos os prazos e condições estabelecidos nos artigos 71 e 81 da Lei nº13.303/2016 e nos artigos 137 e 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e os seguintes requisitos:
  - A) haja interesse da AGEHAB;
  - B) exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;
  - C) exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
  - D) O contrato tenha sido regularmente cumprido;
  - E) haja concordância do contratado;
  - F) O contratado mantenha as condições de habilitação;
  - G) O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;
  - H) O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;
  - I) haja autorização da autoridade competente.
- 7.3. O prazo de que trata esta cláusula poderá ser suspenso caso ocorra:
  - A) paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA;
  - B) por motivo de força maior.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO**

- 8.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme proposta da contratada datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, parte integrante deste contrato.
- 8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como transporte, alimentação, diárias, seguros, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 8.3. O contrato será repactuado, desde que, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir. Para o objeto em tela, será considerada como data da referência a data da última convenção coletiva – CCT de trabalho ou equivalente, vigente na data de apresentação da proposta ou da última repactuação, desde que atendida o item 12.1 do Termo de Referência.
- 8.4. As repactuações serão procedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamente a repactuação. No caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros da última repactuação;
- 8.5. Para exame do pedido de repactuação são necessários a juntada aos autos do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente, com prova de registro no Ministério de Trabalho e Emprego e demonstração de efetiva repercussão dos fatos alegados pelo contratado nos custos dos preços inicialmente pactuados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;
- 8.6. A repactuação deverá ser pleiteada até a respectiva subscrição de prorrogação ou encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas desta contratação serão pagas com Recursos Próprios da AGEHAB.

**9.2.** As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), correrão à conta da Dotação Orçamentária xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Fonte xxx, constante do vigente Orçamento Geral do Estado, sendo R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para o ano de xxxx e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da AGEHAB que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado pelo Departamento Financeiro da AGEHAB, por meio de Nota de Ordem Bancária, em nome do fornecedor/contratado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, após apresentação da fatura/nota fiscal, desde que devidamente atestada, após a conferência da compatibilidade dos serviços executados com os previstos neste Termo e na respectiva proposta, obedecendo a seguinte dinâmica:

- 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

- A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- A data da emissão.

- Número do CONTRATO.

- Descrição dos serviços preços unitários, mensais e preços totais.

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

**10.2.** Eventuais faltas ocorridas devido atestado médico, férias ou licenças serão identificadas pelo fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, e será promovida a respectiva glosa no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo.

**10.3.** Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRF, devendo ainda ser apresentado documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior referente aos encargos previdenciários e depósitos de FGTS e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento na AGEHAB, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

**10.4.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção, na fonte, da Contribuição Previdenciária, atualmente correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº8.212, de 24 de julho de 1991.

**10.5.** Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar extrato de FGTS dos funcionários, bem como o gestor do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos funcionários terceirizados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, podendo ainda o mesmo solicitar, também por amostragem, que os funcionários terceirizados apresentem extratos da conta do FGTS para verificar se de fato os depósitos foram realizados pela CONTRATADA.

**10.6.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do CONTRATO.

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

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

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

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.15.** 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;

**10.16.** 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.

**10.17.** 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.

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

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

**10.20.** 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:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = ( TX )

I = ( ( 6 / 100 ) / 365 )

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**10.21.** Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerado.

**10.22.** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo e demais anexos do edital.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das resultantes da Lei 13.303/2016 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Termo, a:

**11.1.** Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**11.2.** A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 13.303/2016.

**11.3.** Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado;

**11.4.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, sem interrupção, por motivo de demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta Agência a CONTRATANTE, sendo de total e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com os encargos e obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;

**11.5.** Fornecer a CONTRATANTE, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar os serviços objeto do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), discriminando os dados pessoais, bem como, endereços residenciais;

- 11.6.** Fornecer exames médicos admissionais e demissionais dos empregados que prestarão os serviços (INSLTI/MPOG nº 6/2013);
- 11.7.** Identificar seus empregados com crachá, a partir do início da prestação de serviço, o qual deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia recente;
- 11.8.** Enviar à CONTRATANTE a escala de férias mensal, no mês anterior das férias do pessoal contratado;
- 11.9.** Registrar e controlar diariamente, assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- 11.10.** Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada, quando for o caso;
- 11.11.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 11.12.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todos os tributos;
- 11.13.** Manter um preposto, aceito pela Administração, no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, disponível das 8 às 18 horas, com contato telefônico ininterrupto, que solucione faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação das penalidades contratuais;
- 11.14.** Em caso de faltas de funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, atestados, licenças médicas e férias, deverá diminuir na fatura mensal;
- 11.15.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus funcionários nos locais de trabalho;
- 11.16.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 11.17.** Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de funcionários fixos que prestem serviço na AGEHAB, tais como: demissão, licença, férias, etc.;
- 11.18.** Registrar e controlar, juntamente com o Gestor/Fiscal da AGEHAB, diariamente, a incidência de alterações legais sobre a atividade e, ainda, as indenizações resultantes da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acordos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;
- 11.19.** Emitir, e caso necessário retificar, mensalmente fatura/nota fiscal da prestação de serviços, referente ao mês imediatamente anterior, discriminando os valores e os postos de trabalho contratados, para validação pela contratante;
- 11.20.** Realizar eventuais retificações nas faturas/ notas fiscais da prestação de serviços, conforme orientação do Gestor do contrato, bem como efetuar as devidas glosas nas faturas/ notas fiscais referente aos dias em que houver ausência no posto de trabalho, seja por faltas, atestados médicos, licenças e férias de funcionários, em que não houver a substituição do mesmo;
- 11.21.** Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISS;
- 11.22.** Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas (TCU – Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário);
- 11.23.** Prestar assistência devida aos seus funcionários em exercício na AGEHAB, quando de ocorrências restritivas ao desempenho regular das atividades previstas para o posto de trabalho, tais como acidente de trabalho, doenças ocupacionais ou eventos que justifiquem acompanhamento assistencial, dentre outros;
- 11.24.** Fornecer mensalmente aos seus funcionários em exercício na AGEHAB, nos termos da Legislação vigente, vale-alimentação ou vale-refeição e vale-transporte;
- 11.25.** Previsão de que o pagamento dos salários dos funcionários pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos funcionários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
- 11.26.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação pertinente;
- 11.27.** Declarar, por escrito, no momento da contratação, que se encontra em conformidade com as normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, bem com suas alterações posteriores;
- 11.28.** Fornecer à Contratante, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017:
- A - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
- B - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão, nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
- C - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
- D - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
- E - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.
- F - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- G - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;
- 11.29.** Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;
- 11.30.** Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou indicar um designado, conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;
- 11.31.** Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entregados mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.
- 11.32.** Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;
- 11.33.** Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.
- 11.34.** Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;
- 11.35.** Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- 11.36.** Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;
- 11.37.** Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.
- 11.38.** Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.
- 11.39.** Realizar recrutamento de pessoal através de Processo Seletivo e disponibilizar à CONTRATANTE a comprovação da realização do mesmo, bem como dos seus resultados;
- 11.40.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1.** Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços).
- 12.2.** Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.
- 12.3.** Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:
- A - Exercer a gestão e fiscalização dos serviços, mediante emissão de portaria de nomeação do gestor do contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento da AGEHAB;
- B - Nomear Gestor/Fiscal do contrato, observando sua competência técnica e conduta reta compatível com as peculiaridades do ajuste;
- C - Definir os horários e escalas de trabalho para os postos especificados;
- D - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;
- E - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a AGEHAB se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem como exigir comprovações de pagamento, dentre outros, das obrigações previdenciárias e FGTS;
- F - Promover mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's;
- G - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT CENTRAL, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, conforme previsto nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa nº 07/2017 - GAB/SEGPLAN;

H - Havendo o descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão resolvidos segundo as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e na Lei Federal nº 13.303/2016 e, conforme o caso, subsidiariamente na Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art 77, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 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:

**14.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**14.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

**14.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo.

**14.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**14.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**14.2.1.** 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).

**14.2.2.** 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.

**14.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**14.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**14.2.5.** Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**14.3.** As sanções: 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) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos; poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**14.5.** 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.

**14.6.** Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser:

**14.6.1.** Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.

**14.6.2.** Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.

**14.6.3.** Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

**14.7.** As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013, de 30 de junho de 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:

**14.7.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**14.7.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**14.7.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.8.** 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.

**14.9.** A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).

**14.10.** 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.

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

**14.11.** 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.

**14.12.** 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.

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

**14.14.** 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 DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1.** 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-RILCC da AGEHAB.

**15.2.** 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 de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou 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.

15.3. 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.

#### 15.4. 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.

15.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I do item 13.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem 13.5 será de 90 (noventa) dias.

15.7. 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, caso houver;
- II – Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III – Pagamento do custo de desmobilização, caso houver.

15.8. 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, caso houver;
- III – Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à AGEHAB.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS

16.1. 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 contida no Termo de Referência.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/16, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, nos limites da Lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITADA - DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de CONTRATO ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

18.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- 18.2.1. Caução em dinheiro.
- 18.2.2. Seguro-garantia.
- 18.2.3. Fiança bancária.

18.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.4. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

18.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.7. A garantia deverá cobrir:

- 18.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 18.7.2. Prejuízos diretos causados à AGEHAB decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.7.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela AGEHAB à contratada; e
- 18.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.8. A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução do CONTRATO e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Artigo 70, §4º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016).

18.9. O não recolhimento, pelo contratado, da garantia de execução do contrato no prazo estabelecido no instrumento convocatório caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções correspondentes.

18.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, da apresentação da garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, autoriza a AGEHAB a buscar a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CLÁUSULA ARBITRAL

19.1. 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).

19.2. 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 nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

19.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

19.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

19.6. 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 nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

19.7. 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.

19.8. 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.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas ou controvérsias do presente contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente pelas partes.

E por estarem, assim as partes justas e contratadas assinam o presente contrato, exclusivamente via SEI.

(assinatura eletrônica)  
**PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES**  
Presidente

(assinatura eletrônica)  
**VINICIUS FERREIRA LIMA**  
Diretor Administrativo

(assinatura eletrônica)  
Contratada

GOIANIA, 17 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **AQUILINO ALVES DE MACEDO, Pregoeiro (a)**, em 17/02/2022, às 16:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000027640643** e o código CRC **1598CA4F**.

COORDENADORIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5041.



Referência: Processo nº 202200031000149



SEI 000027640643