



ESTADO DE GOIÁS
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

AGR

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como os serviços de copeiragem, garçom, recepcionista, contínuo e manutenção predial, controle de pragas urbanas, lavagem de fachada externa, limpeza de reservatórios de água, poda de árvore e roçagem; com o fornecimento de todos os produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, bem como no apoio às atividades administrativas concernentes a tratativas/direcionamentos de chamadas e atendimento do público em geral, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

ABERTURA: 12 / 02 / 2021 às 09:00 horas

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

PROCESSO Nº 202000029004462

A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 130/2020 – GAB, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública eletrônica a partir das **09:00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **12/02/2021**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, destinado à **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Decreto Estadual nº 9.666/2020, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agr.go.gov.br.

Comissão Permanente de Licitação da AGR, localizada no Av. Goiás nº 305, 6º andar - Centro - Telefone 3226-6446

Adv. Milton Elizeu da Silva
Presidente - CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Processo nº 202000029004462

A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 130/2020 – GAB, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública eletrônica através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Decreto Estadual nº 9.666/2020, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1.DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como os serviços de copeiragem, garçom, recepcionista, contínuo e manutenção predial, controle de pragas urbanas, lavagem de fachada externa, limpeza de

reservatórios de água, poda de árvore e roçagem; com o fornecimento de todos os produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, bem como no apoio às atividades administrativas concernentes a tratativas/direcionamentos de chamadas e atendimento do público em geral, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **12/02/2021** a partir das **09:00 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As Propostas Comerciais e os documentos relativos a habilitação do fornecedor deverão ser encaminhados, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre o dia **29/01 /2021**, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia **12/02 /2021**, até o início da sessão.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início às **09:00 horas do dia 12 /02 /2021**, com a duração de **10 (dez) minutos** para o início do procedimento de encerramento, que se dará na forma descrita no item 6.8 deste Edital, a partir das **09:10 horas** para o item licitado.

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, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO.

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

a). do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

b). que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

c). que possuam o cadastro (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado). O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

d). que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

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

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

3.4. É vedada a participação de empresa:

3.4.1. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

3.4.2. Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado–CADFOR.

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

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

3.7. Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Estadual nº 17.928/2012, que asseguram preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

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

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

3.7.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

3.7.3.2. O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.7.3.3. A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

1. ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;
2. o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;
3. no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;
4. - na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item **3.7.3.3**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1. O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes que possuam o cadastro (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado) ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.2 abaixo.

4.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está

disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

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

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

4.2. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.2) deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

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

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

4.5. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. O licitante deverá preencher o formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

5. DAS PROPOSTAS E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.comprasnet.go.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no item 2.2 deste Edital.

5.2. 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.

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

5.3.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. 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.

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

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

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

5.7. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. Conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Anexo IX (DOS BENEFÍCIOS FISCAIS) do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás – RCTE, que concede isenção de ICMS na operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

5.7.1. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema comprasnet.go, de acordo com determinação do item 2.2 deste edital**, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

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

5.9. A licitante deverá enviar **Proposta Comercial**, no prazo estabelecido no item 2.2, via Sistema, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- a). Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nome do responsável, nº da conta e nº da agência, poderá ser informada até a data da assinatura do contrato);
- b). Nº do Pregão;
- c). Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, 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.
- d). Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- e). Marca e modelo do objeto ofertado. Caso haja discrepância entre a marca indicada no sistema comprasnet e a marca informada na proposta encaminhada após a fase de lances, prevalecerá a última, ou seja, aquela encaminhada após a fase de lances;
- f). Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- g). Declaração da empresa de que tomou conhecimento do Código de Ética e se responsabiliza pela sua observância nos termos do Decreto nº 9.423/2019;
- h). Data e assinatura do responsável;
- i). A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:
 - i.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, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;
 - i.2). Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III);

5.10. A licitante deverá enviar, via Sistema, os **Documentos de Habilitação**, no prazo estabelecido no item 2.2, que deverão atender obrigatoriamente às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

a). Apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira, estão elencados no Anexo II deste Edital, e poderão ser demonstrados por meio de cadastro obrigatório (Certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O Certificado de Registro Cadastral-CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida.

a.1). Caso o CRC apresente “*status irregular*”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

a.2). O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

b). Apresentar para fins de **qualificação técnica** atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou, satisfatoriamente, **serviços compatíveis com o objeto de licitação**. Os atestados deverão conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo, conforme requerido no item 5.11.2.

5.11. A Empresa deve ser especializada no ramo do serviço ora objeto do presente certame, devendo apresentar os seguintes documentos:

5.11.1. Atestados de Capacidade Técnico-Operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar **ao objeto da licitação**, emitido por órgão da Administração Pública ou Empresa Privada, nos moldes do item 10.6 da Instrução Normativa 05 (26/05/2017), da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.

5.11.2. Apresentar **DECLARAÇÃO**, juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei no 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.11.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

5.11.4 – Prova de Regularidade Econômico-Financeira, mediante apresentação dos seguinte documentos:

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, nos moldes do item 11.1 da Instrução Normativa nº 05 de 25/05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Nota: Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida no item 5.11.3.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste 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.

6.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor unitário do item**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo ao intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que deverá ser de **R\$ 10,00** (dez reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.5.2. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado.

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

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

6.8. A disputa de lances, será realizada no modo de disputa “aberta”, da seguinte forma:

6.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará (10) dez minutos, sendo que, caso haja lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do referido período, a disputa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.9, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.13. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 3.7.3.1 e 3.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.14. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á de acordo com o item 3.7.3.3.

6.15. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 6.11 e 6.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

6.16. O disposto nos itens 6.11 e 6.12 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.17. Após a etapa de envio de lances da sessão pública, verificada as condições de desempate estabelecidas nos arts. 44 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida

melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

6.18. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O critério de julgamento é baseado no **MENOR PREÇO GLOBAL**

7.2. 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, aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e negociação e ainda for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.4 deste Edital.

7.3. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e em seguida verificará a habilitação do licitante conforme disposições constantes no item 8 deste Edital.

7.4. 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.

7.5. Caso não sejam oferecidos lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço nos mesmos termos deste item 7.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que:

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

b). Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço estimado no Termo de Referência (Anexo I), de conformidade, subsidiariamente com os Arts.43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;

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

d). Não apresentarem proposta para todos os itens que compõe o lote único.

e) Apresentarem Planilha de Custos e Formação de Preços em desconformidade com a Legislação Tributária e Trabalhista Nacional.

7.7. Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 6.11 e 6.12 acima, 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:

1. o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93; 2º) sorteio, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

7.8. Fica estabelecido o prazo de **até 2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da nova proposta com valores readequados ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares.

7.9. Redução proporcional para todos os itens que compõem o lote, com base no percentual de redução dos preços alcançado após a fase de lances/negociação.

7.10. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, eles deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 7.8, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

7.11. A critério do Pregoeiro, o prazo constante do item 7.8 poderá ser prorrogado.

7.12. 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.

7.13. O Pregoeiro poderá solicitar o envio das vias originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, que deverão ser encaminhados no máximo até 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão.

7.14. Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, quando solicitados, deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: **Av. Goiás nº 305, Edifício Visconde de Mauá, 6º andar – Comissão Permanente de Licitação.**

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços públicos – AGR.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

(Razão Social da licitante e CNPJ

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

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

8 - DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

8.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.2. A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às exigências enumeradas no item 5.10 deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.3. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

8.4. Às **Microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento a Lei Complementar nº 155/2016, que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1. O tratamento favorecido previsto no item 8.4 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte tiverem enviado toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

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

8.4.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5. Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, salvo na situação prevista no item 8.4, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

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

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

8.8. 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 sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agr.go.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Declarada 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.

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

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

9.4. 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.

9.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

9.7. 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.

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

9.9. A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.gov.br.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. A homologação da presente licitação compete ao Conselheiro Presidente da AGR.

10.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

11 - O PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

11.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido.

11.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, quando impactar na formulação das propostas, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos e a definição de nova data para realização do certame.

11.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.Go e serão respondidos no mesmo sistema.

12 - DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

12.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que após a execução do objeto, a mesma deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente para ser atestada pelo gestor do contrato perante a AGR, na Gerência de Apoio Administrativo a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

12.2. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor da Contratação. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

12.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da AGR/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365) \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

12.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

12.7. A CONTRATADA terá direito a repactuação dos valores contratados, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo-lhe solicitação com a devida justificativa, acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional do Trabalho.

12.8. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da AGR é nº **03.537.650/0001-69**.

13 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta das Dotação Orçamentária: 2021.17.61.04.125.4200.4243.03 (220)

14 - DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81 e 86 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 e incisos I e II do art 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.2. Nas hipóteses previstas no item 14.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

a). Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

b). Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

14.3. Sem prejuízo do expresso no item 14.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da AGR, as seguintes penalidades:

a). Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

b). A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades previstas no item 14.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

Nota: A multa a que se refere à alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

c). Para os casos não previstos no item 14.3 a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

14.4. As sanções previstas neste item 14 poderão ser aplicadas juntamente às do item 14.3 alínea b).

14.5. Conforme Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

14.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela AGR ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.6. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, Anexo IV, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.1.1. A celebração do contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação da disposição do item 15.7 abaixo.

15.1.2. A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

15.2. A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

15.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a da Lei nº 8.666/93.

15.4. Para a prestação dos serviços devem ser observadas as disposições desse instrumento, bem como as demais condições que constam no Termo de Referência, Anexo I.

15.5. Caberá à contratante indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

15.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Nos termos do artigo 42 da Lei nº 123/2006, nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.9. A contratada prestará **garantia de execução contratual** e fiel cumprimento das obrigações assumidas, no prazo de até 10(dez) dias após a assinatura do Contrato, como condição de validade deste, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado**, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93. Conforme requerido no Parecer nº 205, item 13, sub item VIII - Procuradoria Setorial.

16 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

17 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

17.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento Anexo ao contrato (Anexo IV-A – Cláusula Arbitral).

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 18.2. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 18.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.4. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o 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 AGR.
- 18.5. 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.
- 18.6. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.7. Nas situações em que a **CONTRATADA** não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização. Não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do quinto dia útil, a **CONTRATANTE** realizará os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas em lei e no instrumento contratual firmado, garantido o contraditório e a ampla defesa. Conforme requerido no Parecer nº 205, item 13, sub item XII e item 14 - Procuradoria Setorial.
- 18.8. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através dos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.agr.go.gov.br ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
- 18.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 18.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 18.11. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agr.go.gov.br e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.
- 18.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.
- 18.13. É recomendável que os licitantes busquem se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GO, como usuários externos, para que, mediante autorização, obtenham acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo à assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado. Essa providência no caso dos contratos, garantirá agilidade no procedimento de formalização dos ajustes.
- 18.14. Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de login e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php). Havendo disponibilização de um novo processo ou documento a ser assinado, o usuário será notificado por e-mail.

19 - DOS ANEXOS

19.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC

ANEXO III – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

ANEXO IV – Minuta do Contrato

ANEXO IV – A – Cláusula Arbitral

Goiânia, 27 de janeiro de 2021.

Adv. Milton Elizeu da Silva
Pregoeiro

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e requisitos técnicos com o intuito de viabilizar a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como os serviços de copeiragem, garçom, recepcionista, contínuo e manutenção predial, nos prédios ocupados por esta Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos (AGR), com o fornecimento de todos os produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, bem como no apoio às atividades administrativas concernentes a tratativas/direcionamentos de chamadas e atendimento do público em geral, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A pleiteada contratação justifica-se pela premente necessidade de manter condições de conservação e salubridade dos imóveis ocupados pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos (AGR), bem como disponibilizar apoio às tarefas administrativas não relacionadas com as atividades finalísticas da Agência, possibilitando o desenvolvimento destas com maior eficiência e qualidade nos serviços prestados, tendo em vista que inexistem no quadro de pessoal, cargos com atribuições compatíveis com as requeridas na presente contratação.

3. DOS QUANTITATIVO E COMPOSIÇÃO DE CUSTO

3.1 Postos de Trabalho

A composição de custo dos postos de trabalho deverá seguir as instruções contidas no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação - Goiás, do Ministério da Economia e parâmetros estabelecidos pelas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO POSTO (R\$)	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	Valor Médio por M² (R\$)
01	Servente de Limpeza – Área Interna (44h semanais)	4	R\$ 3.461,00	R\$ 13.844,00	R\$ 4,90
02	Encarregado (44h semanais)	1	R\$ 4.062,00	R\$ 4.062,00	R\$ 1,44
03	Servente de Limpeza - Esquadria sem exposição a situação de risco - (44 h semanais)	1	R\$ 4.237,00	R\$ 4.237,00	R\$ 1,49
04	Recepcionista (44h semanais)	1	R\$ 2.792,00	R\$ 2.792,00	Não aplicável
05	Copeira (44h semanais)	2	R\$ 3.035,00	R\$ 6.070,00	Não aplicável
06	Garçom (44h semanais)	1	R\$ 3.762,00	R\$ 3.762,00	Não aplicável
07	Técnico em Manutenção Predial (44h semanais)	1	R\$ 4.175,00	R\$ 4.175,00	Não aplicável
08	Mensageiro Contínuo (44h semanais)	1	R\$ 2.608,00	R\$ 2.608,00	Não aplicável
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)				R\$ 41.550,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				R\$ 498.600,00	

Será admitido considerar adicional de periculosidade para a função de Técnico em Manutenção Predial, uma vez que será necessária a manutenção em rede elétrica, conforme definido na Norma Regulamentadora – NR-16.

3.2 Serviços eventuais

Serviços eventuais são aqueles realizados esporadicamente, precedidos de solicitação formal pelo CONTRATANTE, sendo remunerados apenas quando da sua efetivação, em conformidade com a planilha de formação de preços, vencedora do procedimento licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PERIODICIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (um evento)	VALOR TOTAL
09	Limpeza Fachada (face externa)	539,55 m²	duas vezes ao ano	R\$ 3.437,00	R\$ 6.874,00
10	Controle de pragas urbanas	SEDE GARAGEM ARQUIVO	duas vezes ao ano	R\$ 911,00	R\$ 1.822,00
11	Limpeza de reservatórios de água	04 reservatórios (40.000 litros) 01 reservatório (500 litros) 01 reservatório (1.000 litros)	duas vezes ao ano	R\$ 3.990,00	R\$ 7.980,00
12	Poda de árvore e roçagem	32 horas anuais	quatro vezes ao ano	R\$ 256,00	R\$ 1.024,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				R\$ 17.700,00	

3.3 Valor estimado

O valor estimado mensal é R\$ 43.025,00 (quarenta e três mil e vinte e cinco reais), perfazendo o valor total anual estimado de R\$ 516.300,00 (quinhentos e dezesseis mil e trezentos reais).

Os Licitantes poderão realizar vistoria prévia, *in loco*, em conformidade com o art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, nas dependências da SEDE, GARAGEM e ARQUIVO da AGR, examinando a área de piso interna, externa e áreas de fachada envidraçada, dentre outros, com o objetivo de se reforçar a clareza do objeto licitado e garantir maior eficácia e isonomia na preparação de suas propostas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, quantidade mínima dos materiais, utensílios e equipamentos requeridos, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

O licitante que desejar vistoriar os locais de prestação dos serviços, deverá fazê-lo o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública da licitação, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerência de Apoio Administrativo da AGR, pelo telefone (62) 3226-6460/6569, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e 14h às 17h.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE TRABALHO E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO

4.1. A prestação dos serviços consiste na limpeza, conservação e higienização dos prédios ocupados por esta Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos (AGR), com o fornecimento de todos os produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, bem como no apoio à atividades administrativas concernentes a manutenção predial e recepção ao público em geral, envolvendo o emprego, pela CONTRATADA, de mão de obra devidamente qualificada, conforme exigência inerente ao cargo investido, observando-se a legislação trabalhista, sobretudo as disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrados entre as entidades sindicais, patronais e laboral, homologadas no MTE, nas condições e requisitos estatuídos no presente instrumento.

4.1.1. Admite-se adaptações no que pertine a metodologia e rotina de execução dos serviços pleiteados, desde que não acarretem no aumento da área compreendida, no caso dos serviços de asseio, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, mantendo-se serventes na quantidade necessária à conservação diária dos prédios (áreas internas e externas), durante todo o horário de funcionamento do Órgão.

4.2. O turno de trabalho será diurno em horário a ser estipulado pelo CONTRATANTE, de forma a manter um efetivo mínimo suficiente à continuidade da prestação dos serviços, no limite máximo de 44 horas semanais ou conforme convenção coletiva da categoria, preferencialmente, das 06:00h às 18:00h,

podendo, o CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de suas demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal.

4.3. A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Legislativo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme for o caso, haver compensação de horas ou pagamento das horas adicionais.

4.4. Excepcionalmente poderá ser solicitada à CONTRATADA a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista, mediante comunicação do GESTOR do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

4.5. As horas colocadas à disposição da AGR, excedentes das estabelecidas neste Termo de Referência, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra a devida compensação, nos termos da legislação vigente e, desde que haja convocação expressa por parte do gestor do contrato.

4.6. Na ausência de previsão em Acordo ou Convenção Coletiva, o CONTRATANTE poderá requerer da CONTRATADA que seja firmado acordo individual, relativo ao horário de prestação de serviços com determinado prestador de serviço ou categoria funcional, obedecidas as determinações legais acerca de jornadas máximas e de compensação de horários.

4.7. Os horários deverão obedecer às normas estabelecidas no planejamento, de forma que as atividades do CONTRATANTE não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza e conservação. A limpeza pesada (lavração, enceração, raspção, etc.) dos prédios (áreas internas e externas) deverá ser executada nos horários de menor fluxo de pessoas.

4.8. Caso opte-se, excepcionalmente, pela realização de um limpeza pesada (lavração, enceração, raspção, etc.) após as 18 horas, cabe, unicamente, à CONTRATADA todo os ônus relativo a adicionais noturnos e horas extras.

4.9. Caso a CONTRATADA venha a exigir que seus empregados ultrapassem a jornada de trabalho, registrada em suas carteiras profissionais, deverá a mesma encaminhar à Gerência de Apoio Administrativo, até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas extras trabalhadas, cabendo, unicamente, à CONTRATADA todos os ônus relativos às horas extras, devendo a mesma fazer prova do pagamento/compensação junto à Gerência de Apoio Administrativo, mensalmente.

4.10. No caso da identificação de áreas insalubres e/ou perigosas, deverá apresentar laudos técnicos, os quais serão submetidos à aprovação do CONTRATANTE. Deverá ainda a CONTRATADA comprovar perante a Gerência de Apoio Administrativo o pagamento dos referidos adicionais ao empregado.

4.11. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido sempre o quantitativo de postos contratados.

4.12. Os serviços serão executados nos seguintes locais nesta capital:

4.12.1. Edifício SEDE da AGR, situado à Avenida Goiás, nº305, Edifício Visconde de Mauá, Centro, CEP 74005-010, Goiânia - GO, com as seguintes áreas e produtividade:

Medidas Edifício SEDE		Produtividade
Área Interna	2.506 m ²	832 m ²
Área Externa	81,6 m ²	1.998 m ²
Esquadria vidro Interna	423,5 m ²	302,5 m ²

4.12.2. ARQUIVO, situado na Av. Milão, 500 - Jardim Europa, Goiânia - GO, 74325-030, com as seguintes áreas e produtividade:

Medidas Edifício ANEXO (ARQUIVO)		Produtividade
Área Interna	247,6 m ²	832 m ²
Área Externa	-	-

4.12.3. GARAGEM, situado na Rua 2 - Centro, Goiânia - GO, om as seguintes áreas e produtividade:

Medidas Edifício ANEXO (GARAGEM)		Produtividade
Área Interna	75 m ²	832 m ²
Área Externa	318 m ²	1.998 m ²

Observação: Como o cálculo do quantitativo de pessoas redundou em números fracionados, sendo que para a área externa o quantitativo é inferior a uma pessoa, os postos de trabalho para a área interna e externa serão considerados somados, conforme apresentado no item 3 deste Termo de Referência.

4.12.4. A qualquer tempo poderá ser acrescentado locais onde o CONTRATANTE instale suas unidades, sendo necessário, eventualmente, o destaque de postos de trabalho. Nesta situação, deverá a CONTRATADA ser comunicada por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando-se ainda o quantitativo de postos estabelecidos neste Termo e a respectiva produtividade (especificamente no que tange aos serviços de serviços de asseio), e, se for o caso, considerando o limite estabelecido no art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, com a consequente celebração de Termo Aditivo.

4.13. É proibido à CONTRATADA alocar empregados, no órgão, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

4.14. O quantitativo total de postos de trabalho poderá ser diminuído ou aumentado em até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, devidamente aprovado pela área jurídica da Agência.

4.15. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados conforme a seguir:

4.15.1. LIMPEZA EM GERAL – SERVENTES DE LIMPEZA

4.15.1.1. ÁREAS INTERNAS

I- DIARIAMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:

a) remover, com pano limpo, utilizando água e álcool 70%, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

d) proceder a lavagem de pisos, paredes, portas, bacias, acentos e pias dos sanitários com água sanitária e desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia, e quando necessário;

e) varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

g) varrer os pisos de cimento internos e externos e pedras portuguesas;

- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;
- i) limpar os espelhos dos banheiros com pano umedecido e álcool 70%;
- j) limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido (água e sabão);
- k) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- l) retirar o pó dos telefones com flanela úmida com álcool 70% e proceder a desinfecção dos mesmos;
- m) limpar os elevadores com produtos adequados;
- n) remover com pano limpo, utilizando produto adequado, o pó das mesas orgânicas e demais móveis com o mesmo acabamento;
- o) remover com flanela limpa e seca o pó dos computadores, impressoras e estabilizadores;
- p) lavar em água corrente os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- q) remover a manchas e lustrar os pisos encerados de paviflex;
- r) retirar o lixo duas vezes ao dia e quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo GESTOR;
- s) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando indicada pelo CONTRATANTE;
- t) limpar os corrimãos;
- u) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE, de acordo com padrões de higienização, utilizando-se de luvas, pano úmido com álcool a 70% para desinfecção dos mesmos antes da colocação;
- v) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- w) supervisão minuciosa de todos os serviços prestados diariamente.

II – DIARIAMENTE, QUATRO VEZES, E SEMPRE QUE SOLICITADO NOS SEGUINTE HORÁRIOS: ÀS 08:00 HORAS; 10:30 HORAS; 13:00 HORAS E 16:00 HORAS.

- a) limpar os banheiros, lavando os vasos sanitários e pias;
- b) limpar copas e cozinhas, lavando o piso e pias;
- c) abastecer os banheiros com papel toalha, higiênico e sabonete líquido sempre que necessário;
- d) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e copas;
- e) retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-o para o local indicado pela AGR;
- f) limpar os corrimões;
- g) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- h) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool 70%;
- i) supervisão minuciosa de todos os serviços prestados diariamente.

III – SEMANALMENTE, UMA VEZ, NO MÍNIMO, QUANDO NÃO EXPLICITADO DE FORMA DIVERSA:

- a) remover e limpar com água e sabão atrás dos moveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, granitos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e dos extintores de incêndio;
- k) limpar, interna e externamente, refrigeradores/frigobares, realizando o degelo se necessário;
- l) limpar e higienizar os bebedouros de água e os umidificadores de ar;
- m) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico dos assentos, encostos e pés de poltronas e cadeiras;
- n) retirar os papéis, detritos e folhagem de áreas verdes;
- o) lavar as cozinhas e copas com água, sabão, inclusive paredes, pias, armários, mesas, cadeiras, fogão, etc;
- p) lavar convenientemente, interna e extremamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc;
- q) fazer limpeza e manutenção do esgoto;
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- s) supervisão minuciosa de todos os serviços prestados semanalmente.

IV – MENSALMENTE, UMA VEZ E SEMPRE QUE SOLICITADO:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover mancha das paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- g) limpar as calhas d'água;
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- i) supervisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ E SEMPRE QUE SOLICITADO:

- a) lavagem da área interna da garagem;
- b) supervisão minuciosa do serviço prestado.

4.15.1.2. ÁREA EXTERNA

I - DIARIAMENTE

- a) Varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios);
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- e) Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existente;
- f) Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – SEMANALMENTE

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos onde há circulação de pessoas;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – MENSALMENTE

- a) Remover da área externa as plantas desnecessárias.

4.15.2. ENCARREGADO

- a) acompanhar a frequência dos empregados da CONTRATADA;
- b) orientar e acompanhar os empregados na utilização obrigatória de uniforme completo e crachá;
- c) orientar e acompanhar os empregados para que se garanta o uso dos equipamentos de EPI's obrigatórios de acordo com a função;
- d) controlar e acompanhar o estoque de materiais fornecidos pela CONTRATADA;
- e) providenciar o conserto ou substituição dos materiais ou equipamentos que não atendem as necessidades da Instituição;
- f) coordenar o trabalho de limpeza, garantindo que as instalações estejam limpas e adequadamente conservadas, registrando e acompanhando as atividades realizadas através de ferramentas gerenciais tais como check-list, procedimentos padrões e etc;
- g) liderar as equipes de trabalho;
- h) supervisionar os serviços de limpeza de todos os setores;
- i) supervisionar a limpeza de todo o local em seus mínimos detalhes, sendo elas janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, bem como dos demais locais existentes;
- j) coordenar a rotina de conservação de limpeza;
- k) verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas, Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza;
- l) realizar visita, quinzenalmente, em todos os setores da AGR, objetivando identificar junto aos chefes e diretores se o serviço prestado está satisfatório e apontar o resultado em livro próprio;
- m) atender as solicitações do GESTOR;
- n) executar outras tarefas afins inerentes ao desempenho das funções especificadas.

4.15.3. RECEPCIONISTA

- a) recepcionar e encaminhar visitantes, com o devido registro de entrada e saída daqueles que adentrarem nas instalações da AGR;
- b) atender com urbanidade e presteza as pessoas que comparecem à AGR;
- c) atender telefone, anotar e transmitir recados, e fornecer informações ao público;
- d) prestar as informações solicitadas pelos usuários;
- e) comunicar qualquer anormalidade ao gestor do contrato;
- f) manter o local em ordem e sem aglomeração;
- g) zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- h) atender as solicitações do gestor;
- i) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.

4.15.4. COPEIRA

I – DIARIAMENTE:

- a) fazer café com e sem açúcar;
- b) fazer chá com e sem açúcar;
- c) servir na bandeja água, café e chá nas Gerências quando solicitado, inclusive, nos gabinetes dos Conselheiros e Conselheiro Presidente;
- d) preparar o café no mínimo uma vez em cada período (matutino/vespertino);
- e) servir café e água aos membros da AGR em seus gabinetes e salas de reunião;
- f) manter a copa limpa e organizada;
- g) lavar e higienizar utensílios utilizados na copa;

- h) preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- i) servir alimentos sempre que solicitado;
- j) preparar bandejas, pratos e mesas;
- k) limpar as geladeiras da AGR, pelo menos uma vez por semana;
- l) limpar armários, uma vez por semana;
- m) descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês;
- n) informar o gestor sobre o uso indevido dos equipamentos e utensílios da copa;
- o) executar as atividades correlatas, devidamente ordenadas pelo gestor;
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.16.4.1. Dos Gêneros Alimentícios

- a) Os gêneros alimentícios a serem utilizados pelos copeiros serão fornecidos pela AGR, ficando sob responsabilidade da contratante a sua guarda, manutenção e regular utilização.
- b) Toda sexta-feira a contratada deverá apresentar ao gestor responsável relatório mencionando a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos e a quantidade consumida na semana.
- c) O material descartável: copo para água e café é de responsabilidade da contratada sua aquisição e fornecimento.

4.15.5. GARÇOM

- a) preparar os ambientes para servir o café e lanches, de acordo com as necessidades e se for o caso procedendo à composição das mesas, com colocação de toalhas, disposição das louças e arrumação das bandejas;
- b) servir água, café e lanche nos locais indicados, munido de todo material necessário ao bom atendimento;
- c) comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;
- d) manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;
- e) montar, decorar e desmontar mesas e bandejas, quando solicitado;
- f) suprir as geladeiras com água mineral, adquiridas pela SEAPA;
- g) zelar pela qualidade do serviço;
- h) servir adequadamente com presteza e polidez;
- i) trajar-se adequadamente, com vestimentas adequadas para a função;
- j) pré-requisitos de preferência do sexo masculino;
- k) ser cordial, objetivo e boa apresentação;

5.16.5.1. Dos Gêneros Alimentícios

- a) Os gêneros alimentícios a serem utilizados pelos copeiros serão fornecidos pela AGR, ficando sob responsabilidade da contratante a sua guarda, manutenção e regular utilização.
- b) Toda sexta-feira a contratada deverá apresentar ao gestor responsável relatório mencionando a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos e a quantidade consumida na semana.
- c) O material descartável: copo para água e café é de responsabilidade da contratada sua aquisição e fornecimento.

4.15.6. TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL

- a) Prestar manutenção predial das instalações elétricas, sanitárias e estruturais dos edifícios da Agência;
- b) Executar serviços de instalações de utensílios em geral, sempre que solicitado;
- c) Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- d) Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;
- e) Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- f) Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos de pequenos reparos, e outros;
- g) Executar a verificação periódica das instalações da AGR;
- h) Executar serviços de montagem e desmontagem de cercas com arame farpado, delimitando áreas;
- i) Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a execução dos serviços;
- j) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4.15.7 MENSAGEIRO CONTÍNUO

- a) Realizar o transporte interno de documentos, correspondências e objetos;
- b) Controlar documentos enviados e recebidos, por meio de caderno próprio;
- c) Auxiliar em tarefas administradas que lhe forem solicitadas.

4.16. Os serviços eventuais objeto deste Termo de Referência deverão ser executados conforme a seguir:

4.16.1. LIMPEZA DA FACHADA ENVIDRAÇADA

- a) A lavagem da fachada envidraçada consistirá na Limpeza completa de toda a extensão de fachadas e revestimentos, com hidrojateamento pressurizado e sabão com PH neutro de qualidade superior, revitalizante e biodegradável para remoção completa de fuligens, poeiras, eflorescências, fungos, manchas, ferrugens e outras sujidades;
- b) Os produtos utilizados na execução dos serviços de limpeza deverão se adequar a cada tipo de fachada e sujidades encontradas, e de forma alguma poderão causar manchas ou danificar o revestimento das fachadas;

- c) A execução dos serviços obedecerá rigorosamente às normas de segurança e medicina do trabalho, especialmente à NR-35 - Trabalho em Altura, de 23 março de 2012, com suas alterações/atualizações, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.
- d) Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por todos os funcionários, sendo de obrigação da Contratada fornecê-los em conformidade com o especificado na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e do Emprego NR-6 -Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- e) A instalação de cadeiras suspensas, balancins, andaimes fachadeiros ou equivalentes, todos aprovados pelas Normas e Resoluções de Segurança, deverão ser devidamente ancorados, seguindo rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho. Todos os dispositivos de suspensão deverão seguir, no mínimo, os critérios de segurança e conforto estabelecidos na Norma Regulamentadora NR-18-Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- f) Todos os dispositivos de segurança, como os balancins individuais, cordas, EPI's deverão ser diariamente verificados pelo responsável pelos serviços e usuários, antes de iniciados os trabalhos;
- g) Não será permitido o uso de cadeira improvisada, de fabricação artesanal e sem a identificação na sua estrutura, em caracteres bem visíveis, da razão social e número do CNPJ do fabricante.
- h) Os trabalhadores que irão operar nas cadeiras suspensas ou andaimes deverão ser habilitados e possuir treinamento com aptidão atestada em exame médico.
- i) Os andaimes e cadeiras suspensas deverão ser operados por funcionários utilizando cinturão de segurança ligado a cabo guia com trava-quedas. O sistema de fixação da cadeira suspensa deverá ser independente do cabo guia do trava-quedas.
- j) Em dias chuvosos ou com vento não será permitido a execução dos serviços.
- l) Os locais abaixo dos trabalhos nas fachadas deverão ser isolados de forma a proteger a todos dos riscos decorrentes de queda de materiais.
- m) Todos os equipamentos e ferramentas para execução dos serviços (balancins, andaimes e outros), bem como todos os materiais para manutenção, instalação, reposição ou recomposição, deverão ser fornecidos pela Contratada.
- n) Todos os serviços deverão ser executados com pessoal técnico especializado.
- o) O procedimento de ancoragem, sistemas de amarras por meio de cordas e cabos de aço nos elementos permanentes e estruturais das edificações, deverá propiciar a estabilidade dos equipamentos bem como segurança dos trabalhadores em telhados e coberturas, deverão ser fornecidos pela contratada, sem ônus para a contratante;
- p) Serão realizadas 02 (duas) limpezas no período de 12 (doze) meses, conforme solicitação e agendamento da Contratante.

4.16.2. CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

- a) A CONTRATADA deverá realizar, semestralmente, preferencialmente nos meses de janeiro e julho, o serviço de Controle de Pragas Urbanas;
- b) Deverá ser realizado na SEDE, GARAGEM e ARQUIVO;
- c) Deverá ser emitido laudo / certificado / relatório técnico, comprovando a realização do serviço;
- d) Para este trabalho admitir-se-á subcontratação de empresa especializada com ônus para a CONTRATADA.

4.16.3. LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

- a) A CONTRATADA deverá realizar, semestralmente, preferencialmente nos meses de janeiro e julho, a limpeza dos reservatórios de água;
- b) Deverá ser realizado na SEDE, GARAGEM e ARQUIVO;
- c) Deverá ser emitido laudo / certificado / relatório técnico, comprovando a realização do serviço;
- d) Deverá ser apresentado Termo de Responsabilidade Técnica referente a este serviço, emitido pelo Conselho Profissional competente, sem ônus para a CONTRATANTE;
- e) A CONTRATADA se compromete a observar todas as normas técnicas e de segurança para a realização do serviço;
- f) Para este trabalho admitir-se-á subcontratação de empresa especializada com ônus para a CONTRATADA.

4.16.4. PODA DE ÁRVORE E ROÇAGEM

- a) A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a poda de árvore e roçagem de mato, no ARQUIVO da AGR;
- b) Todos os equipamentos necessários para a realização deste serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA se compromete a observar todas as normas técnicas e de segurança para a realização do serviço;
- d) Para este trabalho admitir-se-á subcontratação de empresa especializada com ônus para a CONTRATADA.

5. DAS MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DISPONIBILIZADOS

- 5.1. Cabe à CONTRATADA providenciar enceradeiras, lavadoras de alta pressão, lavadoras a vapor, elevadores para lavagem de vidros (caso haja necessidade), lavadoras e secadoras de piso e outros equipamentos para a limpeza e conservação das áreas, conforme descrito neste Termo. Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA, que porventura possam vir a ser utilizados, devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da AGR.
- 5.2. Cabe à CONTRATADA o treinamento dos seus funcionários que manusearão os referidos equipamentos, garantindo a produtividade prevista.
- 5.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação da instituição.
- 5.4. Caso ocorra avaria nos referidos equipamentos, é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição do mesmo em 24 horas, a fim de garantir a produtividade prevista neste documento.
- 5.5. Os equipamentos, ferramentas e suplementos descritos neste Termo deverão ser fornecidos pela CONTRATADA para execução dos serviços e mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas na sede do CONTRATANTE durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.
- 5.6. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e a CONTRATADA deverá comprovar a entrega dos mesmos ao GESTOR, mediante recibo assinado pelo empregado.
- 5.7. Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o MÍNIMO DE RUÍDO e executar os serviços no menor tempo possível.

5.8. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de equipamentos e ferramentas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de substituir algum equipamento.

5.9. Os equipamentos e ferramentas de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão e outro se for o caso.

5.10. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso do CONTRATANTE enquanto durar o conserto.

5.11. Os quantitativos de equipamentos e suas características, listados neste Termo de Referência, serão indicadas pelos licitantes mediante vistoria prévia, visto que a relação de material constante deste termo é apenas um referencial mínimo, de modo a contemplar as necessidades mensais para a efetiva e completa prestação dos serviços, não se admitindo alegação de erros em cotação das quantidades e dos materiais oferecidos.

5.12. Todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser previamente aprovados pelo Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público), do CONTRATANTE;

5.13. Durante a execução dos serviços serão obrigatórios por parte da CONTRATADA o fornecimento dos EPI's listados abaixo e/ou outros que se fizerem necessários, sendo indispensável o uso dos mesmos pelos trabalhadores, de acordo com a natureza do trabalho realizado:

- ÓCULOS segundo NR 06, Anexo I, item B.1, alínea "a" (óculos de segurança para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes);
- LUVAS segundo NR 06, Anexo I, item F.1, alíneas "a", "b", "c" e "f": (luva de segurança para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes); (luva de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurante); (luva de segurança para proteção das mãos contra choques elétricos); (luva de segurança para proteção das mãos contra agentes químicos);
- BRAÇADEIRA segundo NR 06, Anexo I, item F.4, alínea "a" (braçadeira de segurança para proteção do antebraço contra agentes cortantes);
- CALÇADO segundo NR 06, Anexo I, item G.1, alíneas "a", "b", "d" e "g" (calçado de segurança para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artemhos); (calçado de segurança para proteção dos pés contra choques elétricos); (calçado de segurança para proteção dos pés contra agentes abrasivos e escoriantes); (calçado de segurança para proteção dos pés e pernas contra respingos de produtos químicos);
- CINTO DE SEGURANÇA para trabalho em alturas superiores a 2 metros, segundo NR 18 ITEM 18.23.3 (cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura).

5.14. Relação de EPI por função, sem prejuízo a outros equipamentos que se fizerem necessários

:

FUNÇÃO	EPI
RECEPCIONISTA	Calçado de segurança com solado antiderrapante.
COPEIRA e GARÇOM	Calçado de segurança antiderrapante, Luva de PVC, Avental de PVC; Luva térmica, Touca.
SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA INTERNA E ESQUADRIA INTERNA	Calçado de segurança para proteção de agentes mecânicos escoriantes com solado antiderrapante; Luva de PVC, cano médio ou longo; Óculos de proteção; Máscara de proteção descartável PFF1; Protetor auricular; Avental.
ENCARREGADO	Calçado de Segurança com solado antiderrapante; Luva de proteção para manipulação de produtos químicos; Máscara de proteção descartável PFF1 e PFF2; Protetor auricular; Óculos de proteção.
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	Calçado de Segurança com solado antiderrapante; Luva de segurança com isolamento; Capacete de segurança, Máscara de proteção descartável PFF1 e PFF2; Protetor auricular; Óculos de proteção.
MENSAGEIRO CONTÍNUO	Calçado de segurança com solado antiderrapante.

5.15. Outros equipamentos de proteção poderão ser solicitados pelo CONTRATANTE a qualquer momento, quando a função a ser executada oferecer risco à integridade física, à segurança e / ou saúde do funcionário.

5.16. Durante a execução de serviços que utilizem máquinas, equipamentos ou ferramentas, deverão ser observados todas as recomendações de segurança previstas em normas específicas bem como as orientações complementares do Serviço de Saúde e Segurança no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público), da AGR.

5.17. Toda máquina e equipamento elétrico deverão atender às normas de segurança do trabalho específicas, devendo ser substituídas ou encaminhadas para manutenção sempre que necessário ou por solicitação do CONTRATANTE.

5.18. A CONTRATADA deverá providenciar a sinalização, bloqueios de segurança e interdição de vias de acesso de pedestres e veículos, interno ou externamente, sempre que necessário à realização dos serviços ou sempre que o mesmo implicar em riscos à saúde ou integridade física de todos que transitam ou estejam no local.

5.19. Os trabalhos realizados no órgão que impliquem riscos potenciais à saúde e à integridade física dos empregados, deverão ser acompanhados e autorizados pelo técnico em segurança do trabalho da empresa CONTRATADA, que deverá fazer visitas no mínimo quinzenais, nos postos de trabalho. Os trabalhadores e serviços realizados pela CONTRATADA poderão ter supervisão do pelo Serviço de Saúde e Segurança no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público), do CONTRATANTE.

5.20. Pelo descumprimento das recomendações de segurança do trabalho bem como do estabelecido no contrato, a CONTRATADA poderá sofrer as penalidades administrativas previstas em lei.

6. DOS PRODUTOS – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES MÍNIMAS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE MENSAL
ÁGUA SANITÁRIA	Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Galão de 5Lts.	LT.	20
ÁLCOOL LÍQUIDO	Álcool, líquido, etílico, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de	LT	12

	fabricação e prazo de validade. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991. Galão de 5Lts.		
ÁLCOOL GEL	Álcool em gel, translúcido, com odor característico de álcool, etílico, hidratado, 70 graus GL,	LT	8
AROMATIZANTE AEROSOL	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerossol, fragrância agradável, não contendo CFC – Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	FRASCO	12
AROMATIZANTE LÍQUIDO	Desodorizador/aromatizador/neutralizador para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fragrância: Erva-doce. Galão 5Lts.	LT	20
CERA LÍQUIDA	Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso. Aspecto Físico: líquida, cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LT	-
COPO DESCARTÁVEL	Para Café 50ml, composição poliestireno atóxico. 25 pacotes, contendo cada qual 100 unidades (Total 2.500 unidades).	CX	-
COPO DESCARTÁVEL	Para água: 200ml, Composição: polipropileno atóxico (transparente). 25 pacotes, contendo cada qual 100 unidades (Total 2.500 unidades).	CX	-
DESINFETANTE	Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não-iônico, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e ser notificado na ANVISA.	LT	7
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Para copa. Neutro. Frasco com 500ML.	UND.	10
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Para para porcelanato e uso geral. Neutro. Galão 5 Lts.	UND.	-
ESPONJA	Dupla face. Material: espuma de poliuretano de fibras abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm, largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Aplicação: limpeza em geral, lavagem de utensílios de copa.	UND	10
FIBRA DE LIMPEZA	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	UND	10
FIBRA DE LIMPEZA	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: preta. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	UND	3
FLANELA	Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.	UND	12
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de fornecimento: pacote com 8 unidades.	PCTE	6

LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveluda internamente e antiderrapante, para uso doméstico.	UND	16
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data da fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LT	10
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm largura: 60 cm.	UND	10
PAPEL HIGIÊNICO COMUM	Extra branco (alta alvura), folha dupla, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento, tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm, acondicionado em fardo, com no mínimo 64 unidades.	FARDO	10
PAPEL HIGIÊNICO ROLO	Extra branco (alta alvura), folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 18 a 20 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	FARDO	-
PAPEL TOALHA	Papel toalha, folha simples, crepada, dimensões das folhas mínimas de 23 cm x 20 cm, cor branca (alta alvura). Fardo contendo pacotes com 1000 unidades.	FARDO	18
REMOVEDOR DE CERA	Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LT	-
SABÃO EM PÓ	Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante e prazo de validade.	CX	1
SABONETE LÍQUIDO	Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base de mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais, cor branca. Perolado. Registro no Ministério da Saúde. Fabricante, data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Fragrância: Erva-doce	LT	5
SACO PARA LIXO PRETO 100L	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75 c. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PCTE	9
SACO PARA LIXO PRETO 60L	Material: polietileno. Capacidade: 60 litros. Comprimento: 70 cm. Largura: 60 cm. Espessura: 5 (cinco) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades	PCTE	-
SACO PARA LIXO PRETO 40L	Material: polietileno. Capacidade: 40 litros. Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PCTE	9
SACO PARA LIXO PRETO 20L	Material: polietileno. Capacidade: 20 litros. Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PCTE	-
LIMPA VIDRO	Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e inscrição da DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LT	5
PANO DE PRATO	Pano de prato branco, tecido alvejado, 100% algodão, tipo saco de açúcar aberto, de 200 gramas (70x1m).	UND	5

SABÃO BARRA	Sabão em barra 20 gramas, glicerinado, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde. Com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	PCTE	15
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000ml	LT.	2
MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL		UND	QUANTIDADE SEMESTRAL
BALDE	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 10 litros. Com alça de metal, na cor branca.	UND	8
DESENTUPIDOR DE PIA	DESENTUPIDOR DE PIA: material Bocal: plástico flexível, material cabo: madeira, comprimento: 15 cm até 20 cm, aplicação: pia. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado ou cabo injetado.	UND	1
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Material bocal: plástico flexível, material cabo: madeira com plástico com rosca, comprimento: 60 cm até 70 cm, aplicação: vaso sanitário. Características adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND	2
GARRAFA BORRIFADORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.	UND	10
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de náilon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente, 15 cm.	UND	8
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Material cabo: plástico. Material cerdas: náilon. Composição: material sintético pigmento e metal. Aplicação: limpeza de vaso sanitário.	UND	10
MANGUEIRA 100M	Em PVC traçado em náilon, diâmetro ½ polegada, espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 100 metros.	UND	1
MANGUEIRA 30M	Em PVC traçado em náilon, diâmetro ½ polegada, espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 30 metros	UND	1
PÁ PARA LIXO GRANDE	Material: metal zincado e reforçado. Material cabo: madeira. Comprimento cabo: 60 cm até 70 cm. Tamanho: média. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND	2
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Material: plástico. Material cabo: plástico. Comprimento cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.	UND	4
RODO	Material cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5 mm, resistentes. Dimensões: comprimento cepo: 40 cm. Material cabo: madeira. Comprimento cabo: 1,20 cm. Características adicionais: cepo de madeira de 1ª qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 40 cm.	UND	5
RODO	Material cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5 mm, resistentes. Dimensões: comprimento cepo: 60 cm. Material cabo: madeira. Comprimento cabo: 1,20 cm. Características adicionais: cepo de madeira de 1ª qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 60 cm.	UND	5
VASSOURA DE PALHA	Material cerdas: palha. Material cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Comprimento cabo: 1,20m. Características adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND	2

VASSOURA DE PÊLO 40CM	Vassoura bola. Material base: polipropileno (material plástico de alta resistência), material cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico, comprimento cabo: 1,20m, material cerdas: pêlo, características adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 40 cm.	UND	4
VASSOURA DE PÊLO 60CM	Material base: polipropileno (material plástico de alta resistência), material cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico, comprimento cabo: 1,20m, material cerdas: náilon, características adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 60 cm.	UND	2
VASSOURA DE PIAÇAVA	Material cerdas: piaçava. Material cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material cepa: madeira. Característica adicional: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND	-
VASSOURA LIMPA TETO	Vassoura em madeira (tira teia)	UND	2
EQUIPAMENTOS		UND	QUANTIDADE
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	Aspirador profissional com acessórios necessários.	UND	1
ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND	1
PLACA DE SINALIZAÇÃO	Placa de sinalização para identificação de locais.	UND	5
LAVADORA ALTA PRESSÃO	Lavadora de alta pressão, bivolt (110/220), pressão (bar/psi) de 103/1500 e frequência de 60 HZ.	UND	1
ANDAIME	Tubular 1,00 X1,00 em aço, solda MIG de alta resistência, pintados por imersão na cor preto, espessura de paredes mínima igual a 2,65 mm e diâmetro mínimo de 42,20 mm, conforme norma ABNT NBR-6494 e em conformidade com a norma Nr18.	UND	1
CARRO FUNCIONAL	Para limpeza com balde cavalete e espremedor volume: 4 baldes e 1 saco de lixo, 1 tampão para o saco, 2 bandejas (25x27x11cm), 1 Mops elíptico com apoio espremedor dimensões 0,93x0,75x0,45 centímetros, carro funcional de limpeza com bolsa de vinil.	UND	5

6.1. Os produtos estão estipulados para “pronto uso”, não sendo considerados concentrados.

6.2. Os quantitativos serão indicados, mediante vistoria prévia, de modo a contemplar as necessidades mensais para a efetiva e completa prestação dos serviços, cabendo à licitante mensurar;

6.3. O licitante não poderá se ater somente a estes produtos, devendo fornecer outros que se façam necessários durante a execução contratual.

6.4. Os produtos deverão ser fornecidos acondicionados em recipientes adequados e mantidos em perfeito estado de conservação para uso, exigindo-se, para tanto, o correspondente registro no órgão competente.

6.5. São considerados produtos domissanitários:

a) detergente: destinados a dissolver gorduras, higiene de recipientes, vasilhas e a aplicação de uso doméstico;

b) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismo, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

c) material de higiene: papel higiênico (folha dupla), papel toalha e sabonete líquido.

d) sabão líquido, removedores, lustra-móveis, ceras, equipamentos, ferramentas, álcool 70%, enfim, todos os materiais necessários e em quantidades suficientes para a boa execução dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhar-lhe a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do objeto contratado.

- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 7.468/2011.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços contratados.
- 7.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 7.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços.
- 7.6. Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pela CONTRATADA.
- 7.7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança orgânica, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a política de segurança da informação do CONTRATANTE.
- 7.8. Assegurar a permanência, nos locais da prestação dos serviços, apenas de pessoal devidamente autorizado a realizá-los e acompanhá-los e desde que devidamente garantidos dos correspondentes Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso necessário.
- 7.9. Disponibilizar sala para guarda dos produtos e equipamentos, assim como local para que os serventes troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho.
- 7.10. Disponibilizar espaço físico adequado para o encarregado da CONTRATADA, que ficará responsável pela gestão dos empregados, produtos e equipamentos acondicionados nas dependências físicas do CONTRATANTE.
- 7.11. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 7.12. Exercer o acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, por intermédio do gestor especialmente designado, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012, bem como promover, caso necessário, alterações na execução das tarefas e rotinas estabelecidas, cabendo à CONTRATADA cumprir as determinações do CONTRATANTE.
- 7.13. Fornecer os produtos alimentícios (café, açúcar, adoçante, etc) e equipamentos (fogão, panelas, garrafas térmicas, copos, xícaras, etc.) para o preparo dos alimentos que serão servidos aos servidores do CONTRATANTE.
- 7.14. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação dos serviços estejam em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência para a sua imediata correção.
- 7.15. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.16. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 7.17. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação dos serviços, por intermédio do gestor do contrato.
- 7.18. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Manter, durante o período de contratação, o atendimento de todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 8.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 8.3. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 8.4. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 8.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação dos serviços.
- 8.7. Adotar os procedimentos necessários a fim de garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados, minimizando o impacto ao meio ambiente, à saúde dos ocupantes das áreas higienizadas e dos aplicadores dos produtos saneantes domissanitários.
- 8.8. Manter os equipamentos de transporte de produtos em perfeito estado de conservação, higiene e segurança, segundo os graus de risco envolvidos e dentro dos padrões estabelecidos para o fim a que se propõem.
- 8.9. Providenciar pessoal qualificado, de boa conduta, com bons antecedentes, e em número suficiente para o armazenamento, transporte e manuseio correto dos produtos, em compatibilidade com as normas em vigor, sendo que para os cargos de recepcionista e telefonista deverão ser disponibilizados profissionais com curso técnico ou específico para a função, com proficiência no atendimento de autoridades e do público em geral, reservando-se o CONTRATANTE, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos, o direito de solicitar a transferência/substituição do profissional alocado.
- 8.10. Intear-se das normas de funcionamento do CONTRATANTE, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais, cientificando os empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE.
- 8.11. Orientar os profissionais alocados acerca das boas práticas, especialmente àquelas atinentes a urbanidade no convívio com os colaboradores do CONTRATANTE e das concernentes a otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, economia no consumo de energia e água, coleta e destinação adequada dos resíduos para reciclagem gerados nas atividades de limpeza e conservação.
- 8.12. Zelar pela boa conservação do patrimônio do CONTRATANTE, instruindo os seus empregados, inclusive, quanto à proibição de utilização dos bens e serviços do CONTRATANTE como a utilização de telefones e veículos para fins particulares.
- 8.13. Apresentar os empregados nos seus postos de trabalho, devidamente uniformizados e utilizando crachá durante todo o horário de expediente.
- 8.14. Fornecer novos e de primeiro uso, todos os produtos (inclusive sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para os banheiros), equipamentos e ferramentas necessários à realização do asseio e conservação das dependências físicas do CONTRATANTE, mesmo que não constante na *rol* de materiais detalhados neste Termo de Referência, todos de boa qualidade e na quantidade precisa.
- 8.15. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas.
- 8.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, cones etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 8.17. Manter um supervisor disponível das 06:00h às 18:00h, com contato telefônico ininterrupto, que solucione faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação de eventuais penalidades contratuais.
- 8.18. Designar encarregado responsável pelos serviços, com o intuito de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado designado deverá ser aprovado pelo gestor, após entrevista.

- 8.19. Reportar-se, por meio de seu encarregado, quando houver necessidade, ao gestor e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas eventualmente detectadas.
- 8.20. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os funcionários que por qualquer motivo não puderam exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, devendo ser descontadas do valor da fatura mensal todas as ausências de funcionários que não tenham sido substituídos.
- 8.21. Substituir, no prazo máximo de 24 horas, após a notificação por escrito, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 8.22. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências das unidades do CONTRATANTE.
- 8.23. Comunicar, previamente e por escrito, qualquer alteração no quadro de funcionários fixos, tais como demissão, licença, férias, etc.
- 8.24. Registrar e controlar, juntamente com o gestor, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 8.25. Fornecer, a cada 12 (doze) meses, uniformes completos aos seus empregados, os quais deverão iniciar o contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, recebendo 2 (dois) conjuntos completos, aprovado previamente pelo gestor do contrato, conforme cada categoria profissional, sendo o custo desses somente descontado dos funcionários se devidamente previsto na correspondente Convenção Coletiva de Trabalho, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do gestor do contrato.
- 8.26. Disponibilizar uniformes em tecidos laváveis, respiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbota e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética, estando sujeitos à prévia aprovação do gestor, fornecendo, inclusive, uniformes apropriados às gestantes, substituindo sempre que estiverem apertados.
- 8.27. Orientar os empregados, além da necessidade do uso do uniforme, de boa qualidade, acerca da boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- 8.28. O conjunto de uniforme é composto por 02 (duas) camisas ou camisetas mangas curtas, 02 (duas) calças/saias e 02 (dois) pares de calçados, conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado o CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 8.29. 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.
- 8.30. Fornecer, de acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, a todos os funcionários envolvidos, os equipamentos de proteção individual necessários, destacados, mas não limitados aos listados neste Termo de Referência (máscara de proteção descartável contra pó, luvas para uso diverso, botas de borracha, sinalizadores indicativos de piso molhado, faixas de segurança para isolamento de área, etc.), sendo que deverão ser previamente aprovados pelo Serviço de Saúde e Segurança no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) do CONTRATANTE.
- 8.31. Escriturar, em livro próprio, dotado de páginas numeradas, as ocorrências relevantes aos serviços prestados, além de proceder o registro da escala anual de férias do pessoal, em documento apropriado, disponibilizando-os ao CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- 8.32. Antever-se na eventual dedução da fatura mensal correspondente a qualquer valor referente à má utilização por parte dos funcionários contratados dos bens e serviços da CONTRATANTE, para fins particulares, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da CONTRATADA.
- 8.33. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, (como por exemplo, a queima de equipamentos resultante do contato com água jogada indevidamente durante a rotina de limpeza).
- 8.34. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.35. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todos os tributos incidentes sobre a atividade e, ainda, pelas 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.
- 8.36. 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, relativas aos empregados que desempenham os serviços contratados, bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISS.
- 8.37. Abster-se, sob qualquer pretexto, de transferir qualquer responsabilidade para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.
- 8.38. Abster-se de divulgar qualquer dado ou informação obtido em razão da execução do contrato decorrente, sob pena de responsabilização.
- 8.39. Disponibilizar um preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração constando o nome completo, Registro Geral, CPF e telefones de contato, responsável por: comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados; encaminhar ao gestor todas as faturas/notas fiscais; administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados; cuidar da disciplina e demais providências de estilo.
- 8.40. Encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, fatura/nota fiscal da prestação de serviços, discriminando os valores e apresentando relatório das atividades desenvolvidas no período.

9. DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.2. A gestão desta contrato ficará a cargo de servidor especialmente designado, por ato próprio da Agência Goiana de Regulação Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-á pelo gestor do contrato, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei n. 8.666/93, e artigos 51 a 54 da Lei Estadual n. 17.928/12.
- 10.2. A fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à parte técnica dos serviços, em função das disposições deste Termo de Referência e do Contrato, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolem suas competências.
- 10.3. A execução dos serviços será constantemente monitorada, devendo seguir os procedimentos abaixo:
- 10.3.1. Fiscalização inicial (no momento do início do contrato):

- a) conferir a planilha resumo de todo o contrato administrativo firmado, elaborada pela CONTRATADA. Tal planilha conterá a relação dos empregados terceirizados que prestarão os serviços, constando: o nome completo do terceirizado, CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) conferir todas as anotações na (s) Carteira (s) de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do (s) empregado (s), e verificar se ela (s) coincide (m) com o informado pela empresa e pelo (s) empregado (s). Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) verificar se o número de terceirizado(s) coincide com o previsto no contrato administrativo;
- d) verificar se o salário corresponde ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), o qual foi pactuado quando da contratação;
- e) consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa terceirizada (por exemplo, se o (s) empregado (s) tem direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, se for o caso;

10.3.2. Fiscalização diária:

- a) conferir, todos os dias, qual (is) empregado (s) terceirizado (s) está (ão) prestando serviço (s). Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;
- b) verificar se o (s) empregado (s) esta (ão) cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao supervisor e/ou preposto da CONTRATADA. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas ao (s) empregado (s) terceirizado (s);
- d) evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;

10.3.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura/nota fiscal):

- a) conferir a planilha mensal, elaborada pela CONTRATADA, contendo: o nome completo do empregado, CPF, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) verificar na planilha mensal o número de dias e horas efetivamente trabalhados. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto do (s) empregado (s) por PONTO ELETRÔNICO ou outro meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura, salvo hipótese de compensação de horário;
- c) exigir, para cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive a conferência dos valores recolhidos pela CONTRATADA que alocam seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, as seguintes comprovações:
 - I) cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, sob pena de rescisão contratual;
 - II) cópia do comprovante de recolhimento mensal do FGTS, referente ao mês anterior, caso a CONTRATANTE não esteja efetuando os depósitos diretamente na conta vinculada do FGTS do trabalhador, conforme estabelecido no contrato;
 - III) comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - IV) comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabível;
 - V) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - VI) comprovante do cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa; e
 - VII) demais obrigações dispostas em outras normas em relação aos empregados vinculados ao contrato;

10.3.4. Fiscalização especial:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). O (s) reajuste (s) do (s) empregado (s) deve (m) ser obrigatoriamente concedido (s) pela CONTRATADA no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Observar o controle de férias e licenças do (s) empregado (s) na planilha resumo;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seu (s) empregado (s) (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

10.4. O CONTRATANTE durante as atividades concernentes a fiscalização poderá:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- b) recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo;
- c) solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material/equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

10.5. Deverão ser disponibilizados à fiscalização todas as informações referentes ao controle da frequência e da jornada de trabalho, bem como do banco de horas dos empregados que estiverem atuando no posto de trabalho, com o devido registro dos dias e horários trabalhados (folha de frequência), conferindo, se for o caso, as compensações, na forma estabelecida neste Termo de Referência, considerando cada um dos empregados da CONTRATADA que atuaram no mês específico, mesmo de funcionário que atuar por apenas 1 (um) dia na contratação.

10.6. O labor extrajornada deverá ser solicitado pela respectiva fiscalização, mediante a necessidade da Administração. Qualquer compensação do banco de horas deverá ser autorizada previamente pela fiscalização, conforme a necessidade da AGR.

10.7. Deverão ser observadas todas as orientações deste Termo de Referência e do Contrato, mantendo em arquivo eletrônico o controle de prazos, pagamentos realizados (data e valores), saldos contratuais e saldo de empenho, controle de frequência e de horários dos empregados da CONTRATADA que atuarão no posto de serviço, bem como todos os controles relacionados às obrigações geradas nessa contratação.

11. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, tais como:

- I. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- II. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- IV. treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

V. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de, asseio e conservação;

VI. implantação de procedimentos quanto a logística de limpeza dos banheiros e área administrativa, com identificação da cor da luva diferenciada para execução das atividades.

11.2. Quando implantado pelo CONTRATANTE o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

11.3. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que este possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

11.4. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

11.5. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, definidos no subitem 7.5, deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá:

11.5.1. Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

11.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

11.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas.

11.5.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA (art. 7º do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976); 11.2.5.5 não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução da ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 22 de julho de 1999.

11.6. Quanto à aplicação de álcool, a CONTRATADA deverá observar a Resolução da ANVISA RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

11.7. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

11.8. No que diz respeito à poluição sonora, a CONTRATADA deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução do CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. Deverá observar também a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

12. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1. A CONTRATADA, na fase de habilitação, declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho (MTE) aplicáveis às atividades objeto deste Termo de Referência e que tem condições de apresentar a documentação solicitada na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB, de lavra da então Secretária de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN (atual Secretária de Estado da Administração- SEAD), de 25 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás de nº 22.639, de 29 de agosto de 2017, p-10, nos tempos determinados.

12.2. A CONTRATADA deverá fornecer, em atendimento ao art. 4º, da Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

I) cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria nº 3.214/78-MTE;

II) cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do CONTRATANTE, nos moldes da NR-7 da Portaria nº 3.214/78-MTE;

III) cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria nº 3.214/78-MTE;

IV) cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração/admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;

V) cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividade de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), espaço confinado (NR 33), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VI) cópias das fichas de registro de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE;

VII) cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE.

12.3. A execução dos serviços somente ocorrerá após o parecer favorável do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT Público) do CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATADA compromete-se, nos termos do art. 5º, da Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o início da execução dos serviços contratados e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta) dias antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano, conforme exigências legais, a:

I) 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.

II) Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78.

III) Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlado de entrega dos 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.

IV) 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.

V) 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.

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

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

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

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

X) Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos / atividades de alto risco, tais como: NR-10 (eletricidade, básico e SEP quando aplicável), NR 12 (máquinas e equipamentos), NR 33 (espaço confinado), NR 35 (trabalhos em altura) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.

XI) Apresentar ao SESMT Público, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

12.5. A CONTRATADA deve indicar um Técnico em Segurança do Trabalho, conforme exigência da NR-04, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), o qual deverá realizar visitas quinzenais nas unidades do CONTRATANTE em que são realizados serviços pela CONTRATADA, de forma a orientar os empregados quanto à execução segura de suas atividades, realizar investigação de acidentes de trabalho, promover inspeções periódicas e manter contato direto com Serviço de Segurança e Saúde do Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) da AGR, competindo-lhe ainda:

I) Instruir seus empregados sobre a necessidade e uso correto dos EPI's, quanto aos procedimentos de primeiros socorros, emergências e evacuação da edificação em caso de sinistros.

II) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da AGR;

III) Orientar seus empregados por meio de ordens de serviços sobre os procedimentos de segurança do trabalho a serem adotados nas unidades da AGR;

IV) Fornecer gratuitamente a seus empregados, os EPI's adequados à função e à natureza do trabalho a ser executado.

12.6. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a CONTRATADA, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, conforme IN Nº 007/2017, com base no disposto na Lei Estadual nº 19.145/2015.

12.7. A apresentação dos Programas de Prevenção: PPRA e PCMSO é obrigatória para início das atividades, bem como a ficha funcional com todos os dados do funcionário e respectivos documentos: Atestado de Saúde Ocupacional, Ordem de Serviço por função, controle da ficha de EPIs.

12.8. Deverá ser implantado treinamento de integração para todos os funcionários 01 (uma) vez por mês, realizado pelo SESMT da AGR em conjunto com o SESMT da CONTRATADA.

12.9. A fiscalização do uso de EPIs deverá também ser realizada pelo SESMT e pela CIPA da AGR para melhor controle nas ações de prevenção das doenças e acidentes de trabalho.

12.10. A execução dos serviços somente ocorrerá após o parecer favorável do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT Público).

12.11. 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.

13. DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. Nos casos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, o contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo e com as devidas justificativas.

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

13.3. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo desde que formalmente motivado nos respectivos autos e precedido de autorização escrita e fundamentada da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma dos arts. 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.4. O valor do contrato será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

13.5. Os preços serão aqueles a que se obrigou a CONTRATADA por força de sua proposta apresentada no certame licitatório, englobando todos os custos que incidam ou venha a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive despesas referentes a impostos, seguros e taxas.

13.6. A CONTRATADA tem do direito a repactuação dos valores contratados, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo-lhe solicitação com a devida justificativa, acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional do Trabalho.

13.7. Para fins previstos no subitem 13.6, deste Termo de Referência, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

13.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

13.9. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

13.10. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originalmente na proposta, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.11. A proposta de repactuação, observado o disposto no item 18.2, dependerá de iniciativa da Contratada e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato, ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar;

13.12. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito de repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

13.13. Os custos relativos à uniformes e materiais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrido nos últimos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.

13.14. Junto com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, repactuação ou reajuste do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período de serviço prestado, juntamente com os documentos arrolados no item 10.3.3, deste Termo de Referência, na Gerência de Compras e Apoio Administrativo do CONTRATANTE.

14.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato.

14.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado, deste Termo de Referência, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.4. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

14.5. Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

14.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I/366)$, onde:

EM : Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N : Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp : Valor da parcela em atraso;

I : IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE)/100.

14.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, na forma prevista no subitem 10.3, deste Termo de Referência;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

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

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

I) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

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

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

15.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

15.6. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.7. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

15.8. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I) 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;

II) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento do objeto.

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

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

15.8.1. O proponente que, convocado de dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.3, deste Termo e das demais cominações legais, inclusive advertência.

15.9. Na ocorrência das situações previstas na 15.8, III, deste Termo de Referência, será o CONTRATADO declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

15.10. Qualquer penalidade aplicada ao CONTRATADO deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora do serviço de registro cadastral.

16. CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

16.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste contrato, 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).

16.2. 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.

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

16.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.”

ANEXO - II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL -CRC

A licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

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

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

2. Regularidade Fiscal

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

b) 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;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

c1) à Seguridade Social – INSS

c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c3) à Fazenda Pública Federal:

c3.1) Receita Federal,

c3.2) Dívida Ativa da União;

c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);

c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

c1) à Seguridade Social – INSS

c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c3) à Fazenda Pública.

c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);

c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

2.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

3. Qualificação Econômico-Financeira

a) 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;

b) 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 = 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

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

Nota:

- 1) Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida na alínea "d" do item 5.10 do edital.
- 2) 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.
- 3) Caso no corpo da certidão não exista a informação do seu prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contado da data de sua emissão.

ANEXO - III

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

(deverá ser enviado junto com a proposta comercial e documentos relativos à habilitação)

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

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, 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

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços especializado de limpeza, conservação e higienização, bem como os serviços de copeiragem, garçom, recepcionista, contínuo e manutenção predial, controle de pragas urbanas, lavagem de fachada externa, limpeza de reservatórios de água, poda de árvore e roçagem; com o fornecimento de todos os produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A AGR - AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, E A EMPRESA _____.

CONTRATO / XXX / AGR / CPL Nº XXX/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

CONTRATANTE – AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR, autarquia com personalidade jurídica de direito público, criada pela Lei nº 13.550 de 11/11/99, regulamentada pela Lei nº 13.569 de 27/12/99, alterada pela Lei nº 17.268 de 04/02/2011, estabelecida nesta Capital, na Av. Goiás, 305 Ed. Visconde de Mauá, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 03.537.650/0001-69, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Conselheiro Presidente,

CONTRATADA – _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede na _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA**, ora representada por seu _____, o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado _____, nesta Capital.

As partes acima qualificadas acordam a assinatura do presente CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições seguintes, tudo de acordo com as determinações da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, e alterações posteriores. Os recursos orçamentários para a referida despesa são provenientes da *Dotação Orçamentária*: 2021.17.61.04.125.4200.4243.03 (220).

I – DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente Contrato a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como os serviços de copeiragem, garçom, recepcionista, contínuo e manutenção predial, controle de pragas urbanas, lavagem de fachada externa, limpeza de reservatórios de água, poda de árvore e roçagem; com o fornecimento de todos os produtos e equipamentos necessários a consecução dos trabalhos, bem como no apoio às atividades administrativas concernentes a tratativas/direcionamentos de chamadas e atendimento do público em geral, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, conforme exigências contidas no Edital e documentos constantes do Processo nº 202000029004462.

II – DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente certame foi elaborado em conformidade com o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021, com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e subsidiariamente, às normas da Lei nº 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA obrigará-se á:

- a) Prestar Serviços contratados a partir da data da assinatura do Contrato em conformidade com o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 e demais Anexos e também com sua própria proposta, que passam a integrar este instrumento como se nele estivesse transcritos;

- b) Não transferir a terceiros, no todo ou em partes, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- c) Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos e compromissos decorrentes de legislação trabalhistas, assim como o pagamento de salários, remunerações, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho envolvidos na execução dos serviços oriundos do presente contrato; assumindo assim, a responsabilidade extrajudicial e judicial por quaisquer reclamações;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE**, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo, na execução do contrato;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art.55 XII da Lei 8.666/93;
- f) Prestar informações sobre o andamento dos serviços e caso ocorra imprevistos, notificar de imediato a contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando a sua solução com a finalidade de normalizar os serviços.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA QUARTA – Na execução do presente Contrato, obriga-se a **CONTRATANTE**:

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato.
2. Acompanhar toda a execução do Contrato para o fiel cumprimento das especificações contratadas.
3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos no Termo de Referência.
4. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais.
5. Atestar o cumprimento do objeto especificado através do setor competente.

V – DO VALOR PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUINTA – A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste Contrato, o valor mensal de R\$(.....) e anual de R\$(.....).

VI - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

CLÁUSULA SEXTA – A **AGR** reserva-se o prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de entrada da Fatura no Protocolo de sua sede, desde esteja atestada pelo gestor do Contrato e acompanhada de cópias devidamente atualizadas das **Certidões Negativas de Débito – DND do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como as certidões de regularidade fiscal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do estabelecimento sede da licitante, além da CND junto à Secretaria do Estado de Goiás**, para efetuar o devido pagamento, em moeda corrente nacional, através de Ordem de Pagamento, após o cumprimento de todas as formalidades.

I – Os preços serão fixos e Irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses contados a partir da apresentação da proposta. Após este período serão utilizados os índices acordados na respectiva Convenção Coletiva do Trabalho da categoria profissional relativa aos serviços objeto deste Contrato, mediante solicitação por escrito da Contratada, nos moldes do item 13.6 e seguintes do Termo de Referência e do item 9.3 do Acórdão TCU-1563/2004-Plenário.

II – Ocorrendo atraso nos pagamentos, no qual a Contratada não tenha ocorrido, será devida a respectiva compensação financeira, desde a data limite fixada para o pagamento, até a data do adimplemento e será calculada proporcionalmente ao período de atraso com base no IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo.

III – Para efeito de emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados: Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos – **AGR, CNPJ nº 03.537.650/0001-69**.

IV – A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.

VII – DA VIGÊNCIA E DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA SÉTIMA – O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura podendo ser prorrogado ou alterado por consenso das partes através do Termo Aditivo, mediante aviso escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observando sempre as disposições da Lei de Licitações, cabendo a Contratante a obrigação de publicar o extrato no diário Oficial do Estado, nos termos do Art. 61 § único da lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** prestará garantia de execução contratual e fiel cumprimento das obrigações assumidas, no prazo de até 10(dez) dias após a assinatura do Contrato, como condição de validade deste, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado**, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

VIII – DAS PENALIDADES

CLÁUSULA OITAVA – Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento deste contrato poderá ser aplicado, a critério da Contratante, as seguintes penalidades à Contratada:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida na Licitação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, a ser aplicada da seguinte forma:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não executado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não executado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

IV – Advertência;

V- Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante AGR;

VII – As sanções previstas poderão ser aplicadas de forma concomitante e obrigatoriamente registradas no CADFOR;

Parágrafo 1º - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo 2º – A multa será descontada dos pagamentos devidos à Contratada ou, ainda, conforme o caso, cobrada judicialmente;

IX – DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA – Caberá rescisão contratual independente de interpretação judicial ou extrajudicial, a critério da **CONTRATANTE**, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste Contrato ou quando for conveniente administrativamente, ou ainda, por qualquer dos casos previstos na Lei em vigor, tendo a **CONTRATADA** o direito de receber o valor dos serviços prestados, desde que devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo primeiro – A rescisão contratual resultante deste Contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93;
2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
3. Judicial, nos termos de legislação em vigor.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA - Em nenhuma hipótese a **CONTRATANTE** pagará indenização por encargos resultantes da legislação trabalhista e/ou da previdência social à **CONTRATADA** ou a seus prepostos.

Parágrafo 1º – A **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar, total ou parcialmente o objeto deste Contrato, ficando obrigada ao exato cumprimento de todas as Cláusulas deste instrumento perante a **CONTRATANTE**.

Parágrafo 2º – Fica expressamente vetado à **CONTRATADA**, vincular este Contrato a quaisquer operações bancárias, inclusive o desconto de títulos e/ou duplicatas, mesmo com o devido aceite, sem que, em caráter excepcional haja autorização por escrito do Conselheiro Presidente da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 3º - Nas situações em que a **CONTRATADA** não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização. Não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do quinto dia útil, a **CONTRATANTE** realizará os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas em lei e no instrumento contratual firmado, garantido o contraditório e a ampla defesa."

Parágrafo 4º – A **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento, fiscalizar os serviços da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento do objeto Contratado.

Parágrafo 5º – Fica designado como Gestor, para acompanhamento deste contrato, O Sr. _____, CPF nº....., RG nº.....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Parágrafo Único – As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento deste ajuste, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

Parágrafo Único – Os conflitos que possam surgir relativamente a este contrato, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento Anexo, integrante deste contrato (CLÁUSULA ARBITRAL).

XI – DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Fica eleito o Foro da Cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

ANEXO IV-A 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 de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual 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 nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

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

GOIÂNIA, 27 DE JANEIRO DE 2021



Documento assinado eletronicamente por **MILTON ELIZEU DA SILVA, Presidente de Comissão**, em 29/01/2021, às 12:15, 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 informando o código verificador **000018051075** e o código CRC **CF8F5760**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. GOIÁS, 305 - ED. VISCONDE DE MAUÁ, 6º ANDAR - CENTRO - GOIANIA/GO.



Referência: Processo nº 202000029004462



SEI 000018051075