



ESTADO DE GOIÁS  
FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021-FAPEG

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 121/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, tipo menor preço, modo de disputa aberto**, em sessão pública eletrônica, a ser realizada às **9h** (horário de Brasília-DF), do dia **08/06/2021**, através do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinada à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e ostensiva, constituída por um posto diurno e um posto noturno, com o fornecimento de equipamentos e materiais necessários, pelo período de 12 (doze) meses**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, relativo ao Processo nº 202110267000026, de 21/01/2021, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Estadual nº 17.928/2012 e suas alterações, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, do Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sítios [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.fapeg.go.gov.br](http://www.fapeg.go.gov.br).

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021-FAPEG  
PROCESSO Nº 202110267000026

**OBJETO** - O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e ostensiva, constituída por um posto diurno e um posto noturno, com o fornecimento de equipamentos e materiais necessários, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

**PARTICIPAÇÃO:** Disputa Geral.

**Modalidade:** Pregão.

**Forma:** Eletrônica.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço.

**Fonte Orçamentária:** Tesouro Estadual (Fonte 100).

**Data da abertura:** 08/06/2021.

**Horário:** 9h (horário de Brasília/DF).

**Local de realização:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 17.928/2012 e suas alterações, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Obtenção do Edital:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.fapeg.go.gov.br](http://www.fapeg.go.gov.br)

**Informações:** (62) 98256-4200 (das 9h às 17h) e [apoioadm.fapeg@goias.gov.br](mailto:apoioadm.fapeg@goias.gov.br)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2021-FAPEG

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG, por meio da Gerência de Apoio Administrativo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico), tipo menor, modo de disputa aberto**, em sessão pública eletrônica, a ser realizada às **9h** (horário de Brasília-DF), do dia **08/06/2021**, através do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 121/2020/FAPEG, destinada à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e ostensiva, constituída por um posto diurno e um posto noturno, com o fornecimento de equipamentos e materiais necessários, pelo período de 12 (doze) meses**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, relativo ao Processo nº 202110267000026, de 21/01/2021, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Estadual nº 17.928/2012 e suas alterações, do Decreto Estadual nº 9.666/2020 e do Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sítios [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.fapeg.go.gov.br](http://www.fapeg.go.gov.br).

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância armada e ostensiva, constituída por um posto diurno e um posto noturno, por um período de 12 (doze) meses**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

## 2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **08/06/2021**, a partir das **9h**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais e os documentos relativos à habilitação do fornecedor deverão ser encaminhados, por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre o dia **25/05/2021**, data da publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Estado de Goiás - DOE, e o dia **08/06/2021**, até o início da sessão.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início às **9h**, do dia **08/06/2021**, 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 09:00 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 pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja manifestação do Pregoeiro em sentido contrário.

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública do pregão observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem concomitantemente os seguintes requisitos:

3.1.1. Ser legalmente constituída no ramo pertinente ao objeto deste certame;

3.1.2. Atender integralmente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.1.3. Possuir Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR (Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado), com “**status homologado**”, durante a sessão pública deste Pregão. Alternativamente, estar habilitado com o status “**credenciado**”, 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;

3.1.4. Realizar previamente o credenciamento junto ao Comprasnet.GO.

3.2. A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação de *login* e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente pelo sistema eletrônico do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

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

3.4. É vedada a participação de empresa:

3.4.1. Que se encontre em processo de falência, dissolução, sob concursos de credores ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.4.2. 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;

3.4.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD;

3.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a FAPEG 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 123/2006, 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](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.7.2. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. 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 supramencionada.

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:

I - 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;

II – 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;

III - 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;

IV - 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 dar-se-á somente às licitantes que possuam o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR) 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 de Goiás – 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 sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

- 4.1.1.1. Não havendo pendências documentais será emitido o CRC, emitido 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](http://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 à FAPEG, 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- 6576 e 3201-6625 e para operação no sistema ComprasNet.GO.

## 5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://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 preço unitário (calculado a partir da Planilha de Composição de Custos). O ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela pregoeira.
- 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 pela Pregoeira 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. **Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS** 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 nas 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 na Caixa Econômica Federal, conforme Lei Estadual nº 18.364/14 (a conta da Caixa Econômica Federal 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, na qual estarão incluídas 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) Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) Declaração de ciência da empresa de que na execução contratual seguirá o Programa de Integridade nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019;
- g) Data e assinatura do responsável;
- h) Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentoras da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:
- h1) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;
- h2) 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, 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 pela Pregoeira 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, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou, satisfatoriamente, SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pela sua emissão que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços com no mínimo 9 (nove) postos de vigilância armada. Será aceito mais de um atestado onde o somatório demonstre o atendimento concomitante do quantitativo mínimo exigido. (Poderão ser feitas diligências no sentido de atestar a veracidade dos atestados apresentados).

b1) Autorização e revisão de funcionamento devidamente atualizada emitida pelo órgão competente, conforme a Lei Federal nº 7.102/1983 e suas alterações.

c) Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, de 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 8666/1993, 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.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente – Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440/2011).

## 6. DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1. A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos no item 2.1 deste Edital.

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

6.3. A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.

6.3.1. A Pregoeira 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 total do objeto, ou seja, o valor anual da contratação, 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 o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que deverá ser de **R\$50,00 (cinquenta 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 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:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

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

6.10. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.8.1, a pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11. 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.

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

6.13. Na hipótese da 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.

6.14. 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.

6.15. 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, a Pregoeira 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.

6.15.1. 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 será menor preço global.

7.2. Considerar-se-á vencedora aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances, 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, a pregoeira 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 a Pregoeira negociar, visando 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) e, subsidiariamente, nos termos do inciso IV do art. 43, parágrafo 3º do art. 44 e incisos I e II do art. 48, da Lei 8.666/1993;

**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 compõem o lote.

**e)** Não enviarem os documentos relativos à habilitação por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre o dia 21/05/2021, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia **08/06/2021**, até o início da sessão.

**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 a Pregoeira, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

**1º)** o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993;

**2º)** sorteio, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

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

**7.8.1.** A licitante detentora da melhor oferta, conforme determinação do § 5º do art. 44 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, deverá encaminhar exclusivamente via sistema, a Planilha de Composição de Custos, Anexo II, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, detalhando os custos que compõem os preços propostos para a contratação, em consonância com o parágrafo 3º do art. 44 e inciso II do 48, da Lei Federal nº 8.666/93. Para a comprovação dos itens constantes das referidas planilhas, a licitante deverá anexar à sua Proposta, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria em vigor. Deverão ser adotadas, ainda, as seguintes considerações:

**a)** O salário que será adotado pertinente à categoria é o último salário normativo, homologado por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Definido o percentual de variação salarial resultante de nova Convenção Coletiva de Trabalho, de cada categoria considerada, a licitante vencedora da licitação poderá solicitar a devida atualização salarial, conforme previsto no item 12 deste Edital;

**b)** O salário da categoria não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente;

**c)** Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a licitante deverá discriminá-lo.

**7.8.2.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

**7.8.3.** A proposta final deverá conter 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.

**7.9.** 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 da pregoeira no sistema eletrônico.

**7.10.** A critério da Pregoeira, o prazo constante do item 7.8 poderá ser prorrogado.

**7.11.** Em qualquer fase da licitação, a Pregoeira poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

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

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

## **8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**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, as 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, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

**8.4.** Às Microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento à 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 pela Pregoeira 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. 8.666/1993, 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, a pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

**8.6.** Caso ocorra 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](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.fapeg.go.gov.br](http://www.fapeg.go.gov.br).

**9 – DOS RECURSOS**

- 9.1.** Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão da Pregoeira, 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 pela Pregoeira.
- 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 pela pregoeira no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior dar-se-á apenas se a pregoeira, 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 pela Pregoeira 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](http://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 Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG.
- 10.2.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído ao Presidente da FAPEG e propor a homologação.

**11 - DO 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 à pregoeira 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, a administração procederá a 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 PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE**

- 12.1.** Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho e Contrato (anexo IV) a favor da Adjudicatária, que após prestação dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, deverá protocolizar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes para serem atestadas pelo gestor do contrato, na Gerência de Apoio Administrativo.
- 12.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) 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, 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 x Vp x (I / 365)**, 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;

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

- 12.6.** Os preços da mão-de-obra poderão ser repactuados pelo percentual de variação salarial resultante do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria considerada.
- 12.6.1.** Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada repactuação a ser aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido à Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria.
- 12.6.2.** Se aplicável, para reajustamento do contrato no que diz respeito ao fornecimento de materiais, os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.
- 12.7.** Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da FAPEG é nº 08.156.102/0001-02.
- 12.8.** Se cabível, será feita a retenção do Imposto de Renda conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 6.531/2006 que dispõe sobre normas de execução orçamentária relativas à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte.
- 12.9.** Se cabível, será feita a retenção de 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212/1993.
- 12.10.** Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

**13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária nº 2021.31.61.19.122.4200.4243.03.

**14 – DAS PENALIDADES**

**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 8.666/1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 e incisos I e II, art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002.

**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 Administração, 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 a 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 a 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 17.928/2012.

**14.4.** As sanções previstas neste item 14 poderão ser aplicadas juntamente às do item 14.3 “b”.

**14.5.** Conforme Decreto Estadual nº 9.142/2018, 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.

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

**15 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da notificação, assinar o Contrato, Anexo IX, 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 9.142/2018, 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 às 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 80 da Lei nº 8.666/93.

**15.4.** As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I e no instrumento contratual a ser celebrado, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV deste Edital.

**15.5.** Caberá à contratante indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do art. 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.

**16 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

16.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, 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 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 FAPEG.

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 8.666/1993.

18.7. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira através dos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.fapeg.go.gov.br](http://www.fapeg.go.gov.br), ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.economia.go.gov.br](http://www.economia.go.gov.br) e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

18.11. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

18.12. 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 a 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.

18.12.1. Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de *login* e senha de acesso e encaminhar toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores informações: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](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 são partes integrantes:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Planilha de Composição de Custos;

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

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo/Parentesco;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Cumprimento do inc. xxxiii, do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Suspensão e/ou Fatos Impeditivos para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

ANEXO VIII - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IX - Minuta do Contrato;

ANEXO X - Cláusula Arbitral.

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1. Pregão Eletrônico, tipo menor preço, para *contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e ostensiva, constituída por um posto diurno e um posto noturno, com o fornecimento de equipamentos e de materiais necessários, por um período de 12 (doze) meses.*

1.2. Especificação do objeto e quantidade

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE TOTAL
------	--------------------------	------------------

01	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	01
02	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	01

1.3. O critério de julgamento será o de menor preço.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa a prestação de serviços terceirizados de vigilância, objeto de execução indireta, por se tratar de atividade acessória ou complementar aos assuntos que constituem área de competência legal da FAPEG, por um período de 12 (doze) meses.

2.2. Garantir a vigilância patrimonial das instalações físicas - bens móveis e imóveis, acervos, e a segurança dos colaboradores, prestadores de serviços terceirizados e público em geral.

2.3. O serviço de vigilância possui caráter contínuo, deverá ser prestado diuturnamente. Destaque-se que, caso haja interrupção na prestação do serviço de vigilância, a segurança patrimonial e física de todos os colaboradores/frequentes da FAPEG ficarão comprometidas.

2.4. O quantitativo previsto está amparado na demanda real dos serviços de vigilância, bem como, no Contrato nº 004/2015/FAPEG e seus aditivos, nos autos administrativos 201510267000043.

2.5. Objetivando a contratação mais vantajosa e transparente para a Administração Pública, será instaurado processo licitatório, utilizando ferramentas digitais para a realização do Pregão Eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

2.6. Os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução do contrato, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA e integram a composição dos custos.

2.7. A FAPEG encontra-se atualmente instalada em prédio cedido pela Secretaria de Estado da Administração-SEAD, em uma área total de 2.355,09 m<sup>2</sup> e 1.097,36 m<sup>2</sup> de área construída. O prédio possui 02 (dois) pavimentos e 02 (dois) acessos de entradas.

## 3. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS E DE PREÇOS ESTIMADOS

3.1. Para definição do preço/valor de referência, foram adotados diversos métodos de pesquisa, respeitando-se os ditames do art. 88-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012, e as orientações da Procuradoria-Geral do Estado lançadas no DESPACHO Nº 698/2019-GAB/PGE, autos 201700047002251.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. TOTAL	VALOR (R\$)		
			UNITÁRIO/MENSAL	TOTAL/MENSAL	TOTAL/ANU
01	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	01	9.995,15	9.995,15	119.9
02	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	01	10.992,44	10.992,44	131.9
<b>TOTAL</b>				<b>20.987,59</b>	<b>251.8</b>

3.1.1. O valor global estimado para a pretensa contratação é de R\$ **251.851,08 (duzentos e cinquenta e um mil, oitocentos e cinquenta e um reais e oito centavos)**.

3.2. A planilha de custos deverá ser formulada, tendo como base os valores da Convenção Coletiva vigente e modelo constante no **Anexo I** deste Termo. Não deverá ser cotada reserva técnica. Possíveis despesas com treinamentos, capacitações e reciclagens, constituirão custos operacionais/administrativos do Licitante.

## 4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. Atribuições dos postos de serviços de vigilância armada:

4.1.1. Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;

4.1.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

4.1.3. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

4.1.4. Apresentar-se devidamente limpo, escanhoado, unhas e cabelos cortados;

4.1.5. Evitar sujeiras dentro e próximo ao posto de vigilância, bem como, a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

4.1.6. Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;

4.1.7. Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;

4.1.8. Proibir a saída de bens móveis pertencentes ao patrimônio da FAPEG sem a devida autorização;

4.1.9. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, sobre todas as restrições existentes no posto, anotadas em caderno próprio;

4.1.10. Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;

4.1.11. Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

4.1.12. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar grupos, a fim de conhecer suas intenções e destinos no interior da FAPEG;

4.1.13. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;

4.1.14. Manter sigilo das informações da área de segurança;

4.1.15. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;

4.1.16. Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;

4.1.17. Executar as rondas diárias, conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

- 4.1.18. Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;
- 4.1.19. Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em sentido contrário;
- 4.1.20. Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 4.1.21. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 4.1.22. Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PNE), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-los, quando for o caso;
- 4.1.23. Abster-se de executar de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 4.1.24. Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 4.1.25. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 4.1.26. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 4.1.27. Receber informações do vigilante que fará a substituição, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 4.1.28. Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;
- 4.1.29. As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 4.1.30. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.1.31. Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou à pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 4.1.32. Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 4.1.33. Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.1.34. Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas no posto;
- 4.1.35. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 4.1.36. Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 4.1.37. Encaminhar ao preposto da empresa CONTRATADA todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 4.1.38. Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 4.1.39. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 4.1.40. Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 4.1.41. Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;
- 4.1.42. Adotar todas as demais precauções e cuidados, em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.
- 4.2. A FAPEG poderá promover a alteração dos horários de trabalho (alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de vigilância, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo de descanso e alimentação) e trocas de turnos dos postos de vigilância armada. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.
- 4.3. Os vigilantes que compuserem os postos de serviços, deverão possuir formação e experiência profissional compatíveis com as atividades exercidas, assim como, ensino médio completo.

## 5. DAS BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

- 5.1. A Contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, listadas, a título **exemplificativo**, a seguir:
- 5.1.1. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes;
- 5.1.2. Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos dos trabalhadores, bem como, sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 5.1.3. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais e de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.1.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 5.1.5. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 5.1.6. Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato;
- 5.1.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 5.1.8. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios), lanternas e lâmpadas de menor impacto ambiental;
- 5.1.9. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 5.1.10. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- 5.1.11. Destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços;
- 5.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

## 6. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços será iniciada em até 07 (sete) dias corridos, após a assinatura do instrumento contratual.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

7.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

- 7.2.1. a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
- 7.2.2. a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
- 7.2.3. o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
- 7.2.4. o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

7.3. Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização, imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

7.4. O responsável pela fiscalização deverá observar se o salário efetivamente pago ao funcionário contratado pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada na planilha de formação de preços.

7.5. No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o responsável pela fiscalização deverá tomar as medidas necessárias.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Implantar, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela FAPEG, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

8.2. Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato.

8.3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

8.4. Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias.

8.5. Apresentar à FAPEG, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros.

8.6. Após definição do corpo funcional, repassar ao Gestor do Contrato, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

8.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da FAPEG, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.8. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da FAPEG, principalmente no que diz respeito à parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

8.9. Preservar e guardar o patrimônio da FAPEG.

8.10. Acatar as exigências da FAPEG quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados.

8.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela FAPEG, atendendo prontamente a todas as reclamações.

8.12. Permitir, sempre que necessário, que a FAPEG tenha acesso ao controle de frequência.

8.13. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura.

8.14. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da FAPEG e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais.

8.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.

8.16. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto.

8.17. Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.18. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

8.19. Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas.

8.20. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à FAPEG. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.

8.21. Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço.

8.22. Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante.

8.23. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar.

- 8.24.** Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da FAPEG, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.
- 8.25.** Apresentar à FAPEG a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 8.26.** Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição.
- 8.27.** Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da FAPEG, sendo a primeira no início do Contrato.
- 8.28.** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 8.29.** Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a FAPEG, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE.
- 8.30.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.31.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à FAPEG, vedado o retorno dos mesmos às dependências da FAPEG, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes.
- 8.32.** Capacitar o corpo funcional para operação de equipamentos ligados à área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros.
- 8.33.** Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância.
- 8.34.** Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente.
- 8.35.** Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados.
- 8.36.** Manter guardada nas dependências da FAPEG, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados.
- 8.37.** Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário.
- 8.38.** Cumprir a Legislação que regulamenta a atividade de vigilância, bem como, apresentar anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo seja definido.
- 8.39.** Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro FAPEG, criando normas para utilização, caso seja necessário.
- 8.40.** Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades.
- 8.41.** Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias.
- 8.42.** Realizar, sem prejuízo na prestação do serviço, conforme solicitado pela FAPEG, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros.
- 8.43.** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- 8.44.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 8.45.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário.
- 8.46.** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da FAPEG.
- 8.47.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 8.48.** Credenciar, junto ao setor competente da FAPEG, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços.
- 8.49.** Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura.
- 8.50.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.
- 8.51.** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.
- 8.52.** Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento.
- 8.53.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 8.54.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.
- 8.55.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- 8.56.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**8.57.** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato.

**8.58.** Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice-versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos.

**8.59.** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado.

**8.60.** Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

**8.61.** Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE.

**8.62.** Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes.

**8.63.** Manter, nas dependências e em local a ser determinado pela CONTRATANTE, uma caixa ou mochila que contenha materiais de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão e álcool 70%.

**8.64.** Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

*“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção”:*

**8.64.1.** 2% até 200 empregados;

**8.64.2.** 3% de 201 a 500 empregados;

**8.64.3.** 4% de 501 a 1.000 empregados;

**8.64.4.** 5% de 1.001 empregados em diante.

**8.64.** Permitir à Administração, com a assinatura do contrato, a critério discricionário daquela, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

**8.65.** Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais.

**8.66.** Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados.

**8.67.** Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

**8.67.1.** Salários;

**8.67.2.** Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

**8.67.3.** Encargos previdenciários;

**8.67.4.** Seguros de acidente;

**8.67.5.** Taxas, Impostos e Contribuições;

**8.67.6.** Indenizações;

**8.67.7.** Vales - refeição;

**8.67.8.** Vales - transporte;

**8.67.9.** Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho.

**8.68.** Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**8.69.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE.

**8.70.** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**8.71.** Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

**8.72.** Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor apurado, a título de ressarcimento, da fatura do mês.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.3.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**9.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade, formalmente justificada pelo Presidente da FAPEG, e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

**9.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**9.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto em situações claramente previstas no instrumento contratual;

**9.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**9.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 9.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da FAPEG, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.7.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.7.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.7.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.8.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado nas hipóteses do artigo 57, da Lei 8.666/1993.

## **11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 11.1.** A gestão do contrato ficará a cargo de representante da FAPEG, especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.
- 11.2.** Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.
- 11.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.
- 11.4.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.5.** A fiscalização do contrato, concernente ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 11.6.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.7.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.8.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.9.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017.
- 11.11.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:
- 11.11.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da FAPEG;
- 11.11.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a FAPEG;
- 11.11.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 11.11.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 11.11.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 11.12.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.13.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 11.14.** A FAPEG, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

## **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

- 12.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 12.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.3.** O **Recebimento Provisório** será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.3.1.** O fiscal do contrato realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar sua adequação:
- 12.3.1.1.** Para efeito do **Recebimento Provisório**, ao final de cada período/mês, o fiscal do contrato avaliará a qualidade da execução do serviço, observando os indicadores previstos no ato convocatório e no contrato. A avaliação poderá resultar na glosa dos valores a serem pagos à contratada. O resultado da fiscalização do contrato será formalmente registrado em relatório, que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 12.3.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos utilizados na prestação do serviço, caso seja verificada alguma inconformidade. O Fiscal do contrato não atestará a execução do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas.
- 12.3.2.** Em até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal contrato elaborará Relatório Circunstanciado em consonância com as suas atribuições, e encaminhá-lo-á ao gestor do contrato.

**12.3.2.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**12.3.2.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**12.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**12.4.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

**12.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**12.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato calculado pelo fiscal;

**12.5.** O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento pelos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal, atestada pelo do gestor do contrato.

**13.1.1.** No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

**13.2.** Nos preços contratados já estão incluídos: materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como, os demais encargos incidentes.

**13.3.** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**13.4.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FAPEG.

**13.5.** O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada. A CONTRATANTE não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**13.6.** A CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

**13.7.** A nota fiscal deverá informar o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.

**13.8.** A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida para a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida à contratante.

**13.9.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, bem como se esse não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**13.10.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à verificação de manutenção das condições de habilitação quanto à regularidade fiscal da contratada.

**13.11.** Havendo ausência de funcionários sem reposição, a Contratada deverá proceder ao desconto do valor correspondente ao posto por dia de ausência.

**13.12.** Relação nominal dos profissionais alocados no posto de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

**13.13.** Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houver ou não ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços.

**13.14.** Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços.

**13.15.** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago.

**13.16.** A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual.

**13.17.** A não apresentação dos documentos constantes do subitem 12.5 ensejará suspensão do pagamento até a regularização.

**13.18.** No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilhas referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.

**13.19.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato de trabalho entre o empregado e empregador) por parte da Contratada.

### 14. DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**14.1.** Para a perfeita execução dos serviços de vigilância armada ostensiva, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo sua substituição quando necessário:

EQUIPAMENTOS POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Revólver calibre 38	1 unidade
2	Munição calibre 38	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
3	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
4	Cólete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
5	Rádio comunicador (HT) ou "walkie-talkie"	1 unidade
6	Cassetete tipo tonfa	1 unidade
7	Porta cassetete	1 unidade
8	Apito com cordão	1 unidade

9	Lanterna 3 pilhas (com pilha)	1 unidade
10	Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
11	Livro de ocorrências	1 unidade por endereço de prestação de serviço
12	Bastão ou outro equipamento próprio para ronda eletrônica (no caso de posto com ronda eletrônica)	1 unidade

## 15. DOS UNIFORMES

**15.1.** Os uniformes fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na FAPEG, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

**15.2.** O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário por vigilante:

ESTIMATIVA DE UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
2	Camisa para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
3	Par de sapatos pretos ou marrom tipo coturno e meias	2
4	Cinto de nylon	2
5	Quepe ou boné com emblema	1
6	Capa de chuva	1
7	Crachá com foto	1
8	Colete balístico	1
9	Jaqueta de frio	1

**15.3.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

**15.3.1.** No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

**15.3.2.** A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e extravagantes;

**15.3.3.** A Contratada deverá fornecer, a cada semestre, o uniforme completo, de acordo com o quantitativo informado acima para cada empregado, devendo substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

**15.3.4.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**15.3.5.** Os empregados da Contratada deverão portar, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

**15.4.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. A Contratada deverá submeter à análise da contratante os uniformes a serem fornecidos para avaliação e aceitação. A amostra deverá ser enviada à Gestão de contratos no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento contratual e os uniformes fornecidos aos empregados antes do início da execução dos serviços, pois os funcionários deverão iniciar suas atividades devidamente uniformizados.

**15.5.** As visitas poderão ser realizadas até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da Sessão Pública, mediante prévio agendamento de horário junto a Gerência de Apoio Administrativo da FAPEG, pelo telefone (62) 98256-4200, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h;

**15.6.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Pregão.

## 16. DO REAJUSTAMENTO

**16.1.** O reajuste do valor contratado dar-se-á, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação:

**16.1.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**16.1.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**16.1.3.** Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

**16.1.4.** O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação;

**16.1.5.** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior;

**16.1.6.** O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na enquanto vigente o contrato;

**16.1.7.** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previstos no item **17.1.3**;

**16.1.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

**16.1.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

**16.1.10.** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

**16.1.11.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

**16.1.12.** Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

**16.1.13.** Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (1 - I^0) / I^1$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**16.1.13.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

**16.1.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

**16.1.13.3.** Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

**16.1.13.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** O licitante vencedor, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

**17.1.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

**17.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

**17.2.1.** 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;

**17.2.2.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

**17.2.3.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**17.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

**17.4.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**17.5.** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**17.6.** Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

INDICADOR N.º 01	
PRAZO PARA ATENDIMENTO DE COBERTURA DE POSTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas</b> após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profis
Instrumento de medição	<b>Ordem de Serviço (OS)</b> entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida a Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; X \leq 72</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>72 &lt; X \leq 240</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>X &gt; 240</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente a não incidência de ajustes no pagamento.</li> <li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e melhoria da prestação do serviço.</li> </ol>

INDICADOR Nº 02	
PRAZO PARA REPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo estabelecido.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 04 (quatro) horas</b> após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional para atendimento.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado G para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; Y \leq 06</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>06 &lt; Y \leq 12</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>Y &gt; 12</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente a não incidência de ajustes no pagamento.</li> <li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e melhoria da prestação do serviço.</li> </ol>

INDICADOR Nº 03	
PRAZO DE ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas</b> para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do contrato.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.

Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-G de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; Z \leq 30</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>30 &lt; Z \leq 100</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>Z &gt; 100</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anter
Observações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente a não incidência de ajustes no pagamento.</li> <li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mer prestação do serviço.</li> </ol>

### 18. CLAÚSULA COMPROMISSÓRIA

**18.1.** As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, 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 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

### 19. CONSIDERAÇÕES GERAIS

**19.1.** Os serviços serão executados de segunda a domingo, 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, podendo ser alterado pela Contratante, comunicando previamente.

**19.2.** O início e término da jornada diária de trabalho, bem como, os períodos para refeições serão definidos em função das necessidades da FAPEG, observadas as limitações legais.

**19.3.** Caso o horário de expediente seja alterado, por necessidade, por imposição de circunstâncias supervenientes ou em decorrência de necessidades específicas, os horários da prestação de serviços serão readequados para atender à nova situação, observadas as limitações constantes na legislação pertinente.

## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA MÃO DE OBRA DE VIGILANTE ARMADO		
PERÍODO:		ESCALA:
LICITAÇÃO N°:		LOTE N°:
DATA:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 (doze) meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO		UN. DE MEDIDA
PREENCHER CONFORME EXEMPLO: posto de vigilância armada diurno (12x36) - 02 profissionais por posto, e posto de vigilância armada noturno (12x36) - 02 profissionais por posto.		Posto
ANEXO II-A - MÃO DE OBRA		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	

4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>%</b>
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)	
B	Outros (especificar: adicional noturno, periculosidade, adicional de intervalo de repouso ente outros )	
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>		
<b>MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
A	Auxílio transporte	
B	Auxílio-alimentação	
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)	
D	Fundo social e odontológico	
E	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		
<b>MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS</b>		
A	Uniforme	
B	Equipamentos/Instrumentos	
C	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		
<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS</b>		
<b>SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>		<b>%</b>
A	INSS	
B	SESI OU SESC	
C	SENAI OU SENAC	
D	INCRA	
E	SALARIO EDUCAÇÃO	
F	FGTS	
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)	
H	SEBRAE	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>
<b>SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b>		
A	13º salário	
<b>SUBTOTAL</b>		
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>
<b>SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>		<b>%</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3.</b>		
<b>SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4.</b>		<b>0,00%</b>
<b>SUBMÓDULO 4.5 - COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>%</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
<b>SUBTOTAL</b>		
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>0,00%</b>
<b>RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA</b>		<b>%</b>
4.1	13º salário+ adicional de férias	0,00%
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%
4.3	Afastamento maternidade	0,00%
4.4	Custo de rescisão	0,00%
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>0,00%</b>
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
A	Custos indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
C.1	Tributos Federais (especificar)	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	
C.3	Tributos Municipais (especificar)	
C.4	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		
<b>ANEXO II-B - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>SUBTOTAL (MÓDULO A+B+C+D)</b>		
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

## ANEXO III

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

A licitante deverá 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;
- e) Cédula de identidade do sócio ou representante legal da empresa, na forma do inciso I do art. 28 da Lei 8.666/93.

**2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 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(CERTIDÃO CONJUNTA DA PGFN/RFB/INSS/DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, EMITIDA PELA RFB);
    - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
    - c3) à Fazenda Pública Federal - Receita Federal e Dívida Ativa da União;
    - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
    - c5) 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**

- 3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- 3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
  - ILC - Índice de Liquidez Corrente ou,
  - ILG - Índice de Liquidez Geral ou,
  - GS - Grau de Solvência.

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

3.4. Nos termos do art. 32, § 1º da Lei Federal 8.666/1993, fica dispensada a documentação exigida no item 3, subitem "2" e "3", no caso do fornecimento de bens para pronta entrega com valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3.5. Nos termos do art. 2º A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18/10/2011, não será exigido das microempresas e empresas de pequeno porte a apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, no caso do fornecimento de bens para pronta entrega;

**Nota:**

- 2) O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitantes o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.
- 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 IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/06****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 / 2021****PROCESSO Nº 202110267000026**

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, empresa de pequeno porte ou equiparada, 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 impeditivos previstos no § 4º do art. 3º da referida Lei.

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

\_\_\_\_\_  
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 V****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO/PARENTESCO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 / 2021****PROCESSO Nº 202110267000026**

A empresa (nome/razão social) \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ n. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que seu administrador ou sócio com poder de direção, não possui relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau civil, com o Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e, ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou posterior formalização contratual.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome/pessoa física) e/ou (Nome da empresa)

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 / 2021****PROCESSO Nº 202110267000026**

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**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

 Responsável Legal

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO E/OU FATOS IMPEDITIVOS PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 / 2021**

**PROCESSO Nº 202110267000026**

A empresa (nome/razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem qualquer suspensão e/o fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

 Responsável Legal

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO 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 VIII

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone:							
Banco: Caixa Econômica Federal			Agência (nome e nº):		Conta Corrente:		
Dados do Signatário - Assinatura do Contrato							
Nome:			Cargo:				
Nacionalidade:			Identidade:		CPF:		
Item	Especificações do produto/marca	Unid.	Qtd.	Preço Unitário COM ICMS (R\$)	Preço Total COM ICMS (R\$)	Preço Unitário SEM ICMS (R\$)	Preço Total SEM ICMS (R\$)
Valor total da proposta COM ICMS (por extenso)							
Valor total da proposta SEM ICMS (por extenso)							
Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)							

Convênios ICMS? Sim ( ) Não ( )

Informar, no que couber, a alíquota do ICMS. - Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03). - As empresas sediadas no Estado de Goiás, beneficiadas pelo art. 8º, inc. VIII do RCTE – Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (Decreto nº 4.852/1997), deverão declarar-se beneficiárias deste dispositivo legal, devendo demonstrar na memória de cálculo da desoneração do ICMS, o desconto equivalente ao seu benefício, o qual deverá ser expressamente comprovado no momento da apresentação da proposta. - Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal

**ANEXO IX****MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº XXXX /2021 –FAPEG/XXXX

Contrato que entre si celebram a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, como CONTRATANTE, e a empresa XXXXX, como CONTRATADA, na forma a seguir.

**PREÂMBULO:**

**CONTRATANTE - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG**, criada pela Lei nº. 15.472/01, estabelecida na Rua Dona Maria Joana, Quadra F-14, Lote Área, nº 150, Setor Sul, Goiânia-GO, inscrita no CNPJ/MF nº 08.156.102/0001-02, neste ato representada por seu Presidente Dr. Robson Domingos Vieira, brasileiro, casado, domiciliado em Goiânia-GO, portador da Carteira de Identidade nº 2100270 - SSP/GO e CPF/MF nº 893.403.291-04.

**CONTRATADA - \_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na XXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXX, neste ato representada por XXXXXXX, qualificação XXXXXX.

**FUNDAMENTO** - Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Eletrônico nº xxx/2021, tipo menor preço, objeto do Processo Administrativo nº **202110267000026**, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Estadual nº 17.928/2012, e suas alterações, do Decreto Estadual nº 9.666/2020 e do Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, às cláusulas e condições seguintes.

São partes integrantes do instrumento contratual a proposta comercial da Contratada e o Termo de Referência.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1. Prestação de serviços de vigilância integrada, composta por um posto diurno (12x36) e um posto noturno (12x36) de vigilância armada ostensiva, e vigilância eletrônica, com operação de central de monitoramento de imagens, com o fornecimento de equipamentos e de materiais necessários.

**1.1. Especificação do objeto, quantidade e valor:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
1	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	01	119.941,80
2	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	01	131.909,28
<b>TOTAL</b>			<b>251.851,08</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS****1. Atribuições do posto de serviço de vigilância armada:**

- 1.1. Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;
- 1.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

- 1.3. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;
- 1.4. Apresentar-se devidamente limpo, escanhoado, unhas e cabelos cortados;
- 1.5. Evitar sujeiras dentro e próximo ao posto de vigilância, bem como, a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 1.6. Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;
- 1.7. Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;
- 1.8. Proibir a saída de bens móveis pertencentes ao patrimônio da FAPEG sem a devida autorização;
- 1.9. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, sobre todas as restrições existentes no posto, anotadas em caderno próprio;
- 1.10. Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 1.11. Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 1.12. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar grupos, a fim de conhecer suas intenções e destinos no interior da FAPEG;
- 1.13. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;
- 1.14. Manter sigilo das informações da área de segurança;
- 1.15. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;
- 1.16. Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;
- 1.17. Executar as rondas diárias, conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- 1.18. Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;
- 1.19. Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em sentido contrário;
- 1.20. Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 1.21. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 1.22. Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PNE), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-los, quando for o caso;
- 1.23. Abster-se de executar de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato;
- 1.24. Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 1.25. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 1.26. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 1.27. Receber informações do vigilante que fará a substituição, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 1.28. Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;
- 1.29. As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 1.30. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 1.31. Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou à pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 1.32. Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 1.33. Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 1.34. Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas no posto;
- 1.35. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 1.36. Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 1.37. Encaminhar ao preposto da empresa CONTRATADA todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 1.38. Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 1.39. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 1.40. Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 1.41. Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;
- 1.42. Adotar todas as demais precauções e cuidados, em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS**

1. A Contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, listadas, a título exemplificativo, a seguir:

- 1.1. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes;
- 1.2. Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 1.3. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais e de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

- 1.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 1.5. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 1.6. Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato;
- 1.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 1.8. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios), lanternas e lâmpadas de menor impacto ambiental;
- 1.9. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 1.10. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- 1.11. Destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços;
- 1.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A execução dos serviços será iniciada em até 07 (sete) dias após a assinatura do instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

1. O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.
2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:
  - 2.1. a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
  - 2.2. a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
  - 2.3. o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
  - 2.4. o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.
3. Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização, imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.
4. O responsável pela fiscalização deverá observar se o salário efetivamente pago ao funcionário contratado pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada na planilha de formação de preços.
5. No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o responsável pela fiscalização deverá tomar as medidas necessárias.
6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Implantar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela FAPEG, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
2. Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato.
3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.
4. Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias.
5. Apresentar à FAPEG, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros.
6. Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da FAPEG, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
8. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da FAPEG, principalmente no que diz respeito à parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;
9. Preservar e guardar o patrimônio da FAPEG.
10. Acatar as exigências da FAPEG quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados.
11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela FAPEG, atendendo prontamente a todas as reclamações.
12. Permitir, sempre que necessário, que a FAPEG tenha acesso ao controle de frequência.
13. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura.
14. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da FAPEG e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais.
15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.
16. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto.

17. Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
18. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.
19. Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas.
20. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à FAPEG. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados.
21. Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço.
22. Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante.
23. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar.
24. Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da FAPEG, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.
25. Apresentar à FAPEG a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
26. Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição.
27. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da FAPEG, sendo a primeira no início do Contrato.
28. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
29. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a FAPEG, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE.
30. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
31. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à FAPEG, vedado o retorno dos mesmos às dependências da FAPEG, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes.
32. Capacitar o corpo funcional para operação de equipamentos ligados à área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros.
33. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância.
34. Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente.
35. Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados.
36. Manter guardada nas dependências da FAPEG, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados.
37. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário.
38. Cumprir a Legislação que regulamenta a atividade de vigilância, bem como, apresentar anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo seja definido.
39. Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro FAPEG, criando normas para utilização, caso seja necessário.
40. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades.
41. Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias.
42. Realizar, sem prejuízo na prestação do serviço, conforme solicitado pela FAPEG, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros.
43. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.
44. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
45. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário.
46. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da FAPEG.
47. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
48. Credenciar, junto ao setor competente da FAPEG, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços.
49. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura.
50. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.
51. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente.

**52.** Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento.

**53.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**54.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

**55.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

**56.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**57.** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato.

**58.** Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice-versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos.

**59.** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado.

**60.** Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

**61.** Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE.

**62.** Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes.

**63.** Manter, nas dependências e em local a ser determinado pela CONTRATANTE, uma caixa ou mochila que contenha materiais de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão e álcool 70%.

**64.** Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

*“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção”:*

**64.1.** 2% até 200 empregados;

**64.2.** 3% de 201 a 500 empregados;

**64.3.** 4% de 501 a 1.000 empregados;

**64.4.** 5% de 1.001 empregados em diante.

**65.** Permitir à Administração, com a assinatura do contrato, a critério discricionário daquela, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

**66.** Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais.

**67.** Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados.

**68.** Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

**68.1.** Salários;

**68.2.** Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

**68.3.** Encargos previdenciários;

**68.4.** Seguros de acidente;

**68.5.** Taxas, Impostos e Contribuições;

**68.6.** Indenizações;

**68.7.** Vales - refeição;

**68.8.** Vales - transporte;

**68.9.** Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho.

**69.** Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**70.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE.

**71.** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**72.** Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

**73.** Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor apurado, a título de ressarcimento, da fatura do mês.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade, formalmente justificada pelo Presidente da FAPEG, e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto em situações claramente previstas no instrumento contratual;
  - 6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da FAPEG, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 7.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 7.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 7.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado nas hipóteses do artigo 57, da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), encontram-se previstos no Orçamento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG, na seguinte dotação orçamentária: 2021.31.61.19.122.4200.4243.03.
2. Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), datada de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato com base nos serviços efetivamente realizados, em até 30 (trinta) dias, por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal, de acordo com o artigo 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014.
2. O pagamento somente poderá ser efetuado à Contratada, após as seguintes comprovações:
  - 2.1. atestada a prestação dos serviços, pelo Gestor do Contrato, nas notas fiscais;
  - 2.2. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
3. O valor do contrato poderá ser repactuado conforme disposto no Decreto nº 8.189/2014, tendo como parâmetro a ser utilizado na repactuação a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, após o registro no Ministério do Trabalho, e para fins de cálculo da retroatividade será considerado o previsto na respectiva Convenção. A partir da data do registro da Convenção, a Contratada deverá protocolar o pedido na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG, no prazo de até 03 (três) meses contados do registro ou, em caso de Renovação do Contrato o pedido de repactuação deverá ser protocolado em data anterior à de autuação do processo de Renovação do Contrato.
4. O valor do contrato poderá ser reajustado conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, para os insumos necessários a prestação dos serviços, de acordo com a planilha de custo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelo servidor designado pelo Presidente da FAPEG, por meio de Portaria, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e da Lei Estadual nº 17.928/2012.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SECUNDA - PENALIDADES E MULTAS

1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da FAPEG, as seguintes penalidades:
  - a) Advertência, conforme previsto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
  - b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das sanções referidas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/2012, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos, conforme estabelece a referida lei:
    - I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, 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;
  - c) A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos, conforme Lei Estadual nº 17.928/2012:
    - 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 da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

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

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

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

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.

2. O contratado que praticar infração prevista na alínea "c" do inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedindo 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 à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

3. Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

1. 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 à CONTRATANTE, 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.

2. A rescisão contratual resultante deste Contrato poderá ser:

2.1. 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;

2.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

2.3. Judicial, nos termos de legislação em vigor.

3. Na ocorrência de uma Ata de Registros de Preços mais vantajosa para a Administração, em relação ao valor do presente ajuste, realizada pela Gerência de Compras Governamentais, da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, o presente contrato será rescindido, amparado no inciso I, do art. 79, e no inciso XII, do art. 78, da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, 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 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

1. Os serviços serão executados de segunda a domingo, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, podendo ser alterado pela Contratante, comunicando previamente.

2. O início e término da jornada diária de trabalho, bem como, os períodos para refeições serão definidos em função das necessidades da FAPEG, observados as limitações legais.

3. Caso o horário de expediente seja alterado, por necessidade, por imposição de circunstâncias supervenientes ou em decorrência de necessidades específicas, os horários da prestação de serviços serão adequados para atender a nova situação, observadas as limitações constantes na legislação pertinente.

### **ANEXO X**

#### **TERMO DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM**

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.

GOIANIA, 20 de maio de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX FELGUEIRAS COELHO, Assessor (a)**, em 20/05/2021, às 17:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DE JESUS MADUREIRA, Pregoeiro (a)**, em 20/05/2021, às 17:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **SOLANGE MARIA SILVA, Presidente de Comissão**, em 20/05/2021, às 17:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000020652471** e o código CRC **F153993E**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO  
Rua Dona Maria Joana, 150 - St. Sul, Goiânia - GO, CEP 74083-140

[Telefone: \(62\) 3623-0403](tel:(62)3623-0403)



Referência: Processo nº 202110267000026



SEI 000020652471