



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

**Edital**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 – SEMAD

TIPO: MENOR PREÇO (POR ITEM)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, EM CARÁTER SUBSIDIÁRIO, POR DIVERSAS CATEGORIAS LABORAIS, EM ATIVIDADES-MEIO, SENDO 50 ANALISTAS ADMINISTRATIVOS NÍVEL I - (CBO n.º 2521-05) COM CARGA SEMANAL DE 40 HORAS PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/04/2020, às 09:00 horas

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

O ESTADO DE GOIÁS, através Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 21/2021, publicada no DOE em 09/02/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço (por item), em sessão pública eletrônica a partir das **09:00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **12/04/2020**, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, em caráter subsidiário, por diversas categorias laborais, em atividades-meio, sendo 50 ANALISTAS ADMINISTRATIVOS NÍVEL I - (CBO n.º 2521-05) com carga semanal de 40 horas pelo período de 12 meses**, em regime de empreita por preço global, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, relativo ao Processo nº 202000017010353, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.meioambiente.go.gov.br](http://www.meioambiente.go.gov.br)

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS-GECG  
Rua 82, Nº 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar, Ala Leste – Centro  
CEP 74.015-908 – Goiânia - GO  
Fone: (62) 3201-5210 - 98164-0394  
E-mail: [licitacao.meioambiente@goias.gov.br](mailto:licitacao.meioambiente@goias.gov.br)

**Morian Scussel Malburg**

Pregoeiro

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMAD, localizada na Rua 82, nº. 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar - Ala Leste – Centro – CEP: 74.015-908 – Goiânia – GO – Fone: (62) 3201-5210 – site [www.meioambiente.go.gov.br](http://www.meioambiente.go.gov.br), inscrita no CNPJ sob o nº 00.638.357/0001-08, representada pela atual Titular da Pasta, Secretária de Estado, Dra. ANDRÉA VULCANIS, brasileira, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº. 845.216.009-72, residente domiciliada nesta capital, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria

nº 21/2021, publicada no DOE em 09/02/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo Menor Preço (por item), em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), relativo ao Processo nº 202000017010353, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 1 – DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, em caráter subsidiário, por diversas categorias laborais, em atividades-meio, sendo 50 ANALISTAS ADMINISTRATIVOS NÍVEL I - (CBO n.º 2521-05) com carga semanal de 40 horas pelo período de 12 meses**, em regime de empreita por preço global, de acordo as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e nos prazos previstos neste edital.

## 2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **12/04/2020** a partir das **09:00h**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) e as Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), a proposta contendo o valor unitário da cada item, de acordo com o Modelo do anexo III, no período compreendido entre as **08:00h** do dia **26/03/2020** e as **09:00h** do dia **12/04/2020**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **12/04/2020** às **09:10 horas**, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado às **09:20 horas** deste dia.

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

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

2.6 Os avisos que o Pregoeiro julgar necessários, serão publicados no sistema [comprasnet](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 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.

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

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

3.4 Os pedidos de esclarecimentos, impugnação ou providências ao Edital deverão ser encaminhados, EXCLUSIVAMENTE, de forma eletrônica, pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

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

4.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- c) que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o CRC apresente “*status* irregular”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via eletrônica, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;
- d) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

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

4.3 Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 É vedada a participação de empresa:

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

4.4.2 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.

4.4.3 Que esteja suspensa e/ou impedida de licitar junto ao Cadastro Unificado do Estado –CADFOR.

4.4.4 De acordo com o Art. 9º da Lei 8.666/93, não poderá participar da licitação, direta ou indiretamente:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

IV - Aplica-se o disposto no item 4.4.4. aos membros da Comissão de Licitação, ao pregoeiro e à equipe de apoio

**4.4.5** É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

**4.4.6** Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

**4.6** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, art. 3º, §4º, incisos I a XI, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas em seu artigo terceiro.

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

**4.7** Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo 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.

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

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

**5.1** O acesso ao credenciamento se dará aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros, em atendimento a Instrução Normativa nº 04/2011, da SEGPLAN, conforme o texto abaixo:

Art. 10. (...)

§ 3 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”.

**5.1.1** Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

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

**5.1.3** A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

**5.1.4** O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

**5.1.5** Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, 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”.

**5.1.6** O licitante com status "credenciado" deverá encaminhar todos os documentos de habilitação via sistema comprasnet e, caso, após a fase da disputa de lances, tenha a melhor oferta, terá os documentos encaminhados eletronicamente ao CADFOR para homologação do seu cadastro.

**5.2** Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1) deverão credenciar-se pelo *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

**5.3** O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

**5.4** 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;

**5.5** O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

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

**5.8** Incumbirá à licitante providenciar seu acesso para **Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo)** pelo *site*: <http://sei.goias.gov.br/>, pelos telefones (62) 3201-5723, (62) 3201-5127, e-mail: [sei@goias.gov.br](mailto:sei@goias.gov.br), horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

## 6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**6.1** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas conforme item 2.2. Só será aceita uma proposta 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.

**6.2** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

**6.2.1** O ônus de comprovar a exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

**6.3** A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o preço unitário de cada item** (o sistema multiplicará pela quantidade). A disputa na fase de lances será feita **pelo valor unitário do item**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

**6.3.1** O sistema [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br) possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

**6.3.2** O preço unitário de cada item também não poderá ser maior do que o estimado.

**6.4** 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.

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

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

**6.7** Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento 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 Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações 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.

**6.7.1** 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](http://comprasnet.go.gov.br), como proposta, 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.

**6.7.2** Para o licitante que não estiver obrigado a promover a desoneração do ICMS, deverá apresentar na proposta, no campo referente ao valor desonerado, o mesmo valor onerado, porém, com alíquota zero.

**6.8** 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.

**6.9** A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo IV) e a Proposta Comercial no e-mail: [licitacao.meioambiente@goias.gov.br](mailto:licitacao.meioambiente@goias.gov.br) (documentos assinados e escaneados) devendo a mesma conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta-corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;
- b) Nº do Pregão;
- c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;
- d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias, indicando a marca e modelo e com a quantidade licitada;
- e) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) Data e assinatura do responsável;
- g) Valores readequados ao valor ofertado e registrado como de melhor lance.
- h) Apresentar, caso seja necessário, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas, lances de preços, assumir obrigações, financeiras, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante.
- i) cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

## 7 – DA SESSÃO DO PREGÃO

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

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

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

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

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

**7.3.3** 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.

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

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

**7.5.1** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo ao valor mínimo exigido entre os lances que, neste pregão eletrônico é de R\$ 1,00 (um real).

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

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

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

**7.8** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**7.9** A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o modo de disputa aberto e durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.9.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**7.9.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.9 e 7.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.9.3** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 9.666/2020, mediante justificativa.

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

**7.11** O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente, ofertando uma contra-proposta, para que seja obtido preço melhor.

**7.12** Do direito de preferência como critério de desempate:

**7.12.1** Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate.

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

**7.12.2.1** Entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

**7.12.2.2** O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada.

**7.12.3** Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:

I - Ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta comercial 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 encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;

III - No caso de igualdade de 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 de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada 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.

**7.13** O disposto nos itens 7.12.2 e 7.12.3 somente se aplicará quando a melhor oferta, após a fase de lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.14** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7.12 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** O critério de julgamento é baseado no **menor preço**.

**8.2** Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

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

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

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

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

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

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

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

**8.8** Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.6, o pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes (Art. 20-A Lei 17.928/12).

**8.9** 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 de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts.43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;
- c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

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

**8.11** Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**8.12** Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- 1º) As disposições dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 2º) a ordem de preferência elencada, sucessivamente, no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93; e,
- 3º) sorteio eletrônico, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, nos termos do art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 9 – DA HABILITAÇÃO

**9.1** A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

**9.2** A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

a) Encaminhar pelo sistema [comprasnet](http://www.comprasnet.go.gov.br), em até **quatro horas**, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo II deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

b) Apresentar **DECLARAÇÃO** (Anexo V) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tem ciência de todas as cláusulas deste Edital;

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

d) Apenas para as certidões cujo órgão emitente não houver consignado expressamente o prazo de validade, considerar-se-á vencidas quando emitidas em prazo superior a 60 (sessenta) dias;

e) Certidão de Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO, nos termos do art. 5º, §4º, Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011;

f) Apresentar documentos de identificação do representante legal da empresa;

g) Comprovação de qualificação técnica através de atestado de capacidade técnica (art. 30 da Lei nº 8.666/1993).

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

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

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

**9.5.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.5.2** A existência de registro no CADIN estadual constituirá impedimento à contratação do licitante, nos termos do art. 6º, I e § 1º da Lei Estadual nº 19.754/2017.

**9.6** Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 5º da Lei Estadual nº 17.928/2012, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

**9.6.1** O tratamento favorecido previsto no item 9.6 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

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

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

## 10 – DOS RECURSOS

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

- 10.2** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 10.3** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 10.4** À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejar, apresentar suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.5** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, e-mail, correios ou entregue pessoalmente.
- 10.6** O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente decidirá o recurso, se for o caso.
- 10.7** O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.8** A decisão do recurso será postada no *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação;
- 11.2** A homologação da presente licitação compete ao Secretário(a) de Estado da SEMAD ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

## 12 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1** Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada por contato telefônico ou e-mail para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, de forma eletrônica, em única via.
- 12.2** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme art. 81 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.3** 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.
- 12.3.1** Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.4** As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 12.5** Caberá à CONTRATANTE indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.5.1** A Contratada deverá nomear preposto para representa-la na execução dos serviços, na forma do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.6** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.
- a) Se o licitante vencedor não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- b) Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.
- 12.7** A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.8** - Como condição para contratação, na forma do Acórdão n. 2688/2019 - Plenário TCE, os bancos de dados CEIS e CNEP serão consultados, assim como a certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ, da empresa melhor classificada.
- 12.9** - Como condição para contratação, deverá apresentar Prova de regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017;
- 12.10** A contratada obriga-se a cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia, pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- 12.11** Declaração formal e ostensiva da empresa contratada, como condição de celebração do contrato, de que se apresenta em condições de atender ao estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia, e as normas de segurança e saúde no trabalho expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás, aplicáveis ao objeto do contrato;
- 12.12** A contratada deverá apresentar cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão suas funções/atividades nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, atestando a aptidão dos empregados para o desempenho dos trabalhos a serem realizados, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia;
- 12.13** O SESMT Público do órgão deverá ser informado antecipadamente e em tempo hábil, para adoção/solicitação das medidas/procedimentos necessários, antes do início da execução do trabalho contratado, a ser executado pela empresa contratada;
- 12.14** A execução de trabalhos com risco considerável (trabalhos em alturas, trabalhos em instalações e serviços em eletricidade, trabalhos com máquinas e equipamentos, trabalhos com produtos químicos, etc.), somente serão efetivamente realizados após a autorização (formal e/ou informal) do SESMT Público do órgão contratante à contratada;
- 12.15** A contratada, não será autorizada a iniciar a execução dos trabalhos, objeto do contrato, nas dependências do órgão contratante, sem que os empregados da mesma, se apresentem de posse e uso de todos os EPI necessários e adequados aos tipos de riscos aos quais os mesmos possam ficar expostos;
- 12.16** A contratada, não será autorizada a executar qualquer trabalho, objeto do contrato, sem que mesma comprove, mediante apresentação de documentação específica, a habilitação, qualificação, capacitação e/ou autorização de seus empregados, quando exigidos, de acordo com regulamentações e/ou normas legais vigentes;

**12.17** A contratada, não será autorizada a iniciar a execução de trabalhos que exijam capacitação e/ou treinamento específico, cuja comprovação deverá ser exigida através da apresentação de documentação (certificados ou outros) que comprove a realização de cursos/treinamentos de segurança no trabalho, aos empregados da contratada, que, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPR/Ministério da Economia, desenvolverão trabalhos em instalações elétricas e serviços com eletricidade, trabalhos em altura, trabalhos com máquinas e equipamentos, trabalhos em espaços confinados, trabalhos com produtos químicos, e outros trabalhos/atividades que possam expor os empregados/trabalhadores a riscos consideráveis a sua integridade física, saúde e segurança;

**12.18** A contratada deverá Emitir e Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) nos casos de ocorrência de acidentes com seus empregados nas dependências e/ou a serviço do órgão contratante, como também os acidentes ocorridos nos trajetos, e posteriormente, encaminhar cópia de tal documento ao SESMT Público do órgão;

**12.19** A contratada se responsabiliza pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados quando acidentados, e quando necessário solicitar auxílio do órgão contratante;

**12.20** De acordo com a avaliação do SESMT Público do órgão contratante, a contratada deverá interromper qualquer atividade de trabalho na execução do objeto do contrato, quando identificada qualquer situação/condição que coloque em risco a saúde e/ou a integridade física de seus empregados, dos servidores e/ou empregados público do órgão e/ou de terceiros, cuja solicitação de interrupção poderá ser feita informalmente, até que seja providenciado a emissão de documento com tal finalidade;

**12.21** A contratada obriga-se também a cumprir e fazer cumprir todas as exigências legais previstas nas Legislações Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e Previdenciária expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPR/Ministério da Economia, e Ministério da Previdência Social – MPS referentes à segurança e saúde no trabalho, não relacionados anteriormente, apresentando documentação necessária para comprovação, quando solicitados/exigidos, durante a execução e/ou na conclusão do objeto do Contrato;

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

**12.23 - Nos termos da Lei nº 20.489/2019, a Contratada se compromete a implementar o Programa de Integridade (conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás), que deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais da atividade da pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.**

**12.24 -** Como condição para contratação, na forma do Acórdão n. 2688/2019 - Plenário TCE, os bancos de dados CEIS e CNEP serão consultados, assim como a certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ, da empresa melhor classificada.

**12.25 -** Como condição para contratação, deverá apresentar Prova de regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017;

**12.26 -** A Contratada deverá apresentar GARANTIA CONTRATUAL na forma prevista no item 13 do Termo de Referência.

### 13 – DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

**13.1** Homologada a licitação, será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que deverá protocolizar, perante a SEMAD, na SUBSECRETARIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao mês de serviço prestado, para ser atestada pelo gestor do contrato.

**13.2** Executado o contrato, o seu objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto da Nota Fiscal, conforme o art. 73 e demais incisos da Lei Federal de licitação nº 8.666/93:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**13.3** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a protocolização e atesto da Nota Fiscal/Fatura. Em atenção ao disposto no Art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014, o pagamento será efetivado por meio de crédito em conta-corrente do favorecido aberta exclusivamente em Instituição Bancária contratada para centralizar movimentação financeira dos Órgãos da Administração Direta (Caixa Econômica Federal).

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

**13.5** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.3, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

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

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

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

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

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

### 14 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2021.21.53.18.542.1011.2038.03, Natureza de despesa 3.3.90.37.11, Fonte 162.

## 15 – DAS SANÇÕES

15.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, não 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, prestar declarações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa.

15.2 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 art. 50 Decreto Estadual 9.666/2020):

- 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 mantiver 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.

15.3 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:

- a) De 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;
- b) De 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.
- c) De 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

15.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

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

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

## 16 - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

16.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimentos congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL (CCMA)**, na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018.

16.2 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 em Anexo.”

16.3 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)**.

a) 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.

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

c) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

e) 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.

f) 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.

g) 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.”

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993. Por sua vez, em caso de revogação, há possibilidade de indenizar por perdas e danos, desde que devidamente comprovados os prejuízos efetivos que tenha tido em razão da antecipação de providências realizadas em função da classificação (1º lugar).

17.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2.3 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeiro e regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitante, nos termos do art. 20-A, da lei Estadual nº 17.928/2012.

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

17.4 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 SEMAD.

17.5 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.

17.6 No ato da entrega, não será permitida a substituição da marca do produto adjudicado. Com exceção de fato superveniente, não imputável à Contratada, e autorizada por esta Pasta, quanto à inviabilidade de fornecer o objeto na marca inicialmente cotada, observando os seguintes requisitos:

17.6.1 - A Contratada deverá apresentar justificativa para a substituição da marca indicada na proposta, assim como a indicação da nova marca e modelo do produto;

17.6.2 - Sendo a justificativa plausível, a nova marca e modelo serão analisados, a fim de verificar se atende às exigências técnicas formuladas no Anexo I – Termo de Referência;

17.6.3 - A nova marca ofertada deverá ser de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada, de forma a atender todos os requisitos que foram solicitados no Anexo I – Termo de Referência.

17.6.4 - Caso falte alguns dos requisitos descritos anteriormente, a Administração não poderá aceitar a referida substituição, sob pena de rescisão contratual, conforme art. 78, I, da Lei Federal nº 8.666/93, e eventual penalidade, conforme art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

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

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

17.11 **A Contratada deverá providenciar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo), no Sistema Eletrônico de Informações-SEI do Estado de Goiás, conforme instruções contidas no site: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php).**

17.12 Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

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

## 18 – DOS ANEXOS

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

- ANEXO IA - Endereços da prestação de serviços;
- ANEXO IB - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
- ANEXO IC - Metodologia de Cálculo

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

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

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

ANEXO V – Modelo de Declaração dos Fatos Impeditivos e Ciência das Cláusulas do Edital

ANEXO VI – Modelo de Declaração Que Não Emprega Menor (art. 7º, XXXIII, CF/88 c/c art. 27, V, Lei 8.666/93)

ANEXO VII - Minuta de Contrato

ANEXO VIII - Compromisso Arbitral

Goiânia, 25 de março de 2021

**Morian Scussel Malburg**  
Pregoeiro  
Fone: (62) 3201-5210 - 98164-0394  
E-mail: licitacao.meioambiente@goias.gov.br

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo a serem executados nas dependências da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, na sede e em suas unidades no Estado, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela SEMAD, pelo prazo de 12 (doze) meses.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, dentre outras:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- c) Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;
- d) Lei Estadual nº 17.928/2012: Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás.
- e) Lei Estadual nº 20.489/2019: Determina a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado de Goiás, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- f) Instrução normativa nº 007/2017-GAB SEGPLAN - atual SEAD: Dispõe sobre os procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Reguladoras de Segurança e Saúde no Trabalho (NRs), do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### 3. DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa dotar a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD de um quadro terceirizado de apoio administrativo, capaz de auxiliar na execução de atividades acessórias no âmbito de suas unidades administrativas.

Além de prover o assessoramento administrativo de forma a tornar mais ágil e produtiva a atuação dos servidores da Secretaria e dos dirigentes no cumprimento primordial de suas prerrogativas e funções, bem como facilitar o exercício de suas atribuições e competências.

A falta de infraestrutura básica nas áreas de atendimento ao público e de serviços administrativos auxiliares prejudica a agilidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da SEMAD, principalmente nas atividades fins, uma vez que se tratam de atividades acessórias de extrema relevância para o suporte das autoridades administrativas das unidades.

Ademais, existe um passivo de análise de processos de licenciamento ambiental e de outorga de recursos hídricos que necessita ser finalizado, além de todas as outras atividades de responsabilidade da Secretaria, no qual esse quadro de apoio a ser contratado irá contribuir para a redução por meio de assessoramento direto dos servidores da SEMAD, na realização de atos preparativos e atividades administrativas que irão viabilizar os estudos, análises e emissão de pareceres.

É imperioso mencionar que esta contratação encontra amparo na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 (e alterações), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, principalmente no disposto nos seus artigos 8º, § 1º, art. 11 e art. 53, bem como na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Ressalta-se que os postos de trabalho contratados desempenharão atividades acessórias, auxiliando na execução de atividades fins, cujas categorias a serem contratadas não fazem parte do quadro de pessoal da SEMAD.

O contrato de prestação de serviços proposto prevê a fixação de valor mínimo para remuneração dos colaboradores, o que não é vedado pela Lei de Licitações (art. 40, inciso X, da Lei 8.666/93).

Não havendo vedação legal, admite-se, na contratação por lotes, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, desde que observada a justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média e sejam compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar.

Tal entendimento foi incorporado no inciso VI do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, em atenção às recomendações exaradas pelo TCU:

[...]

VI - da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

Nesse ponto, é importante ressaltar que a garantia de condições mínimas aos terceirizados, através do estabelecimento de um patamar mínimo para os salários, deve ser realizado de forma clara, objetiva e fundamentada.

Assim, todos esses cuidados foram tomados pela SEMAD, no sentido de evitar qualquer afronta ao princípio da economicidade.

Inicialmente, cumpre observar que o conceito de preço mínimo é bastante restrito. Trata-se do preço final ofertado pelo licitante, o qual, via de regra, é composto pelo salário do profissional que irá executar o serviço, pelos encargos legais pertinentes, custos incorridos e pela margem de lucro da empresa.

Ora, o item serviço não é composto apenas pelo salário do empregado. Há outras variáveis que devem ser consideradas, como os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante, e a sua margem de lucro. Nesse ínterim, a prefixação de remuneração dos profissionais a serem contratados poderia ocorrer por meio do ajuste de um 'salárioparadigma', a ser pago a determinado profissional, o que não significaria a fixação de preço mínimo ao certame. Preço mínimo seria o todo, o item preço do serviço a ser contratado, comportando outros subitens, enquanto que tal salário, neste caso a remuneração a ser paga pela contratada aos empregados, seria uma das variáveis do preço do serviço.

Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados na presente análise. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, por si, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não pode ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas.

Assim, a proposta mais vantajosa não significa apenas preço mais baixo. Há que se considerar outros valores jurídicos além do menor preço, como, por exemplo, o atendimento ao princípio da eficiência. Assim, o administrador continua obrigado a justificar os preços a que se propõe contratar, e a demonstrá-los compatíveis também com as especificidades dos serviços que serão prestados e com os profissionais que irão executá-los.

Em conclusão, a fixação do salário a ser pago pela licitante também não se revestiria em obstáculo à competitividade do certame, visto que todas as empresas partiriam de um mesmo patamar para apresentar suas propostas, que poderiam estar diferenciadas no tocante a outros custos incorridos pelo empregador e à margem de lucro que este se dispuser a aceitar na composição do preço do serviço. Por dedução lógica que nessas condições não haveria restrição à competitividade nem restaria prejudicada a possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa.

Em resumo, a presente contratação visa dotar a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD de um quadro terceirizado de apoio administrativo, capaz de auxiliar na execução de atividades acessórias no âmbito de suas unidades administrativas e finalísticas, bem como prover o assessoramento administrativo de forma a tornar mais ágil e produtiva a atuação dos servidores da Secretaria e dos dirigentes no cumprimento primordial de suas prerrogativas e funções, bem como facilitar o exercício de suas atribuições e competências.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE AS QUANTIDADES E A DEMANDA

Para definição das quantidades a serem contratadas, foi realizada uma consulta nas diversas áreas da Secretaria, englobando Subsecretarias, Superintendências, Gerências e demais setores, conforme Anexo - Levantamento de Necessidades (000018360540), realizado por meio do Processo SEI nº 202000017014395, para o pleno desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprindo a demanda por atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, onde chegou-se ao número de 61 (sessenta e um) postos de trabalho.

Após análise das necessidades apresentadas, seguindo o critério orçamentário e de competência de cada área demandante, a alta gestão desta Secretaria arbitrou o quantitativo de 50 (cinquenta) postos de trabalho, visando otimizar os recursos a serem despendidos.

#### 5. DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS

A definição para serviços continuados apresentada no artigo 15, da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

*"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.*

*Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."*

Diante disso, não há como se definir um rol taxativo de serviços caracterizados como continuados, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas.

O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a necessidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

Assim sendo, por todo exposto acima, reforça-se que a presente contratação é um serviço continuado e indivisível sem dedicação de mão-de-obra exclusiva, pois é prestado de forma permanente para Administração, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente.

#### 6. DAS CARACTERÍSTICAS E ACEITAÇÃO DO OBJETO

##### 6.1. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatíveis é o de nº 2521-05 (Analista Administrativo).

6.1.2. Os profissionais contratados para exercer a atividade de "APOIO ADMINISTRATIVO" serão alocados na categoria, Analista Administrativo de NÍVEL I, categoria essa definida de acordo com a complexidade das atribuições.

6.1.3. O serviço objeto deste Termo de Referência refere-se às áreas de trabalho descrita no item a seguir, acompanhada da respectiva atribuições. O serviço requerido será prestado continuamente, nas condições descritas abaixo:

##### I - ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I - CBO n.º 2521-05

**II – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Ensino superior completo; conhecimento intermediário do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office; conhecimento intermediário em redação oficial; conhecimento em gestão de processos; conhecimento em rotinas administrativas.

##### I.II – ATRIBUIÇÕES:

- a) Desempenhar atividades compatíveis com a função demonstrando domínio parcial na aplicação de procedimentos internos de menor grau de complexidade, atendendo às demandas de seus superiores imediatos, podendo haver limitada autonomia na tomada de decisão;
- b) Conhecer e aplicar os procedimentos internos com menor grau de complexidade da sua unidade;
- c) Realizar cadastros diversos, coleta de registro de dados através dos sistemas informatizados, realizar atendimento e encaminhamento relativos as atividades administrativas e demais assuntos relacionados a sua área de atuação;
- d) Examinar, instruir e conferir documentos e processos administrativos;
- e) Elaborar, transcrever, conferir, formatar relatórios, planilhas, despachos, ofícios e acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- f) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- g) Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados; e,
- h) Executar os trabalhos e ações operacionais monitoradas voltadas para logística patrimonial, jurídica, recursos humanos, financeiro, cadastro e atendimento.

**I.III - ESCOLARIDADE:** diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior compatível com as atividades a serem desempenhadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**I.IV - EXPERIÊNCIA:** Será exigida experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de serviços afetos às atividades a serem desempenhadas.

**I.V - JUSTIFICATIVA PARA A EXPERIÊNCIA EXIGIDA:** A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem expertise dos postos de trabalho, bem como experiência nas atividades específicas a serem desempenhadas no exercício das funções do posto, em especial, nas áreas administrativas, de execução orçamentária e financeira, licitações, contratos e convênios, logística e tecnologia da informação, bem como noções de gestão eletrônica de documentos e arquivologia.

## 6.2. DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

6.2.1. Em observância aos ditames do Decreto nº 9.423/2019, que institui o Código de Ética e Normas e de Conduta Profissional do Estado de Goiás, que prevê as competências comportamentais e vedações exigidas para todos os perfis dos profissionais, entre os quais deverão contemplar, a responsabilidade, lealdade, urbanidade, imparcialidade, respeito e cooperação no convívio funcional; abster-se de opiniões e práticas que demonstrem preconceito de etnia, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação e que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos; ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da unidade administrativa, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão institucional do Instituto; atuar de forma preventiva contra riscos e ofensas quando houver conflito de interesses; sigilo com as informações e documentos, dinamismo e iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas, autodomínio, senso de organização, fluência e facilidade de comunicação, aptidão para atendimento ao público, capacitação para o desenvolvimento das atividades, resolubilidade, proatividade, excelência na Execução, autoconfiança, relacionamento Interpessoal, polidez e discrição, capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade, zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, e cumprimento de todas as normas e demais determinações legais.

## 6.3. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

6.3.1. Os serviços serão executados em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas diárias, conforme quadro abaixo:

APOIO ADMINISTRATIVO			
Item	Categoria	Carga horária semanal	Quantidade estimada
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I - (CBO n.º 2521-05)	40h	50

6.3.2. Os quantitativos descritos acima são estimados e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

## 6.4. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE no Estado de Goiás, constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

6.4.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para indicar o representante ou preposto que se responsabilizará pelos trabalhos com poder de decisão pela empresa.

6.4.3. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00h e 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias.

6.4.4. Caso o horário de expediente da SEMAD seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.4.5. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

6.4.6. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho através de biometria, controle de ponto por cartão magnético ou sistema de ponto eletrônico alternativo, e outros permitidos por lei.

6.4.7. Para fins de controle de frequência dos profissionais, poderão ser utilizados, os sistemas de controle de ponto eletrônico ou qualquer outra modalidade de registro de frequência para controle de jornada de trabalho, conforme previsto na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho.

6.4.8. A CONTRATANTE deverá manter o sistema de controle de jornada dos empregados lotados na SEMAD.

6.4.9. Os serviços serão prestados nas diversas Unidades que compõem a estrutura organizacional distribuídas nas instalações sediadas na Capital bem como, em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CONTRATANTE, conforme anexo I do Termo de Referência.

6.4.10. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no anexo I, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

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

6.5.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.5.2. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes com cópias dos documentos comprobatórios.

6.5.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

6.5.4. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

6.5.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

6.5.6. Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, o mesmo não poderá permanecer nas dependências da CONTRATANTE, devendo inclusive, realizar a devolução de quaisquer meios de identificação que permitam seu livre acesso no âmbito da CONTRATANTE de forma imediata.

6.5.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6.5.8. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

## 6.6. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE

6.6.1. Com relação à definição dos salários-base da categoria Apoio Administrativo, as Licitantes deverão observar os parâmetros discriminados na tabela do item 6.7.1, que serão aplicados sobre o salário base mensal. Tais parâmetros foram fixados tomando-se por base as variações percentuais obtidas entre salários-base médios utilizados pela área técnica da CONTRATANTE.

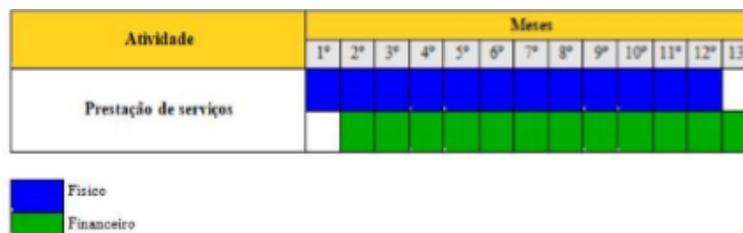
## 6.7. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

6.7.1. Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em R\$ 4.084.800,60 (quatro milhões, oitenta e quatro mil e oitocentos reais e sessenta centavos) para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no quadro abaixo:

Categoria (A)	Carga Horária Semanal	Salário	Qtde. de Postos (B)	Valor Proposto por Posto (C)	Valor Mensal Total ((D)= (BxC))	Valor Anual Total (E)=(12xD)
ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I	40 h	R\$ 3.000,00	50	R\$ 6.808,00	R\$ 340.400,00	R\$ 4.084.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 340.400,00	<b>R\$ 4.084.800,00</b>

6.7.2 O valor proposto por posto refere-se a uma estimativa obtida (Anexo III) por intermédio da pesquisa de preços praticados no mercado, os quais deverão ser considerados pelas licitantes como base mínima para composição do valor proposto. Os salários base estão atualizados considerando o disposto nas respectivas convenções coletivas (CCT) dos Sindicatos para o exercício de 2020.

## 6.8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



## 6.9. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

6.9.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de Identidade e CPF, endereço e telefones fixo e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

6.9.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.9.3. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.9.4. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE, para o desempenho de tal função.

6.9.5. O Preposto designado deverá estar à disposição da CONTRATANTE, sempre que for acionado, seja por meio presencial, e-mail, telefone e redes sociais (WhatsApp), devendo contudo, serem observadas as exigências contidas no item 4.9, no tocante a disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

6.9.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com auxílio do Gestor do Contrato;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato;
- d) Apresentar informações e documentações solicitadas pelas autoridades da CONTRATANTE ou pela Fiscalização do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- e) Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no item 7.25.1;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado; e,
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **6.10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

6.10.1. A empresa Licitante deverá apresentar para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade de terceirização de mão de obra.
  - a.1) Apresentação de 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão;
- b) Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possua experiência na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado, conforme Instrução Normativa nº 05/2017.

## **6.11. DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 6.11.1. Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta. Se a comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.
- 6.11.2. Para licitantes que se encontrem em regime de recuperação judicial, deverá ser apresentada a Certidão retomada, mesmo que esteja positiva acompanhada da documentação prevista no item 7.25.1.
- 6.11.3. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados em órgão competente, que comprove a boa situação financeira da empresa (inciso I, art.31 da Lei nº 8.666/93). É vedada apresentação de balancetes ou balanços provisórios. Apresentar também os termos de abertura e encerramento dos livros contábeis
- 6.11.4. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1 (um);
- 6.11.5. A empresa licitante deverá apresentar os cálculos dos índices acima solicitados e serão verificados pela Assessoria Contábil da CONTRATANTE.
- 6.11.6. Demonstrações contábeis que comprovem que a empresa possui Capital Circulante Líquido - CCL (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 6.11.7. Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitado, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelas licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **6.12. DO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS**

- 6.12.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA, manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais, Segurança do Trabalho, Programa de Compliance Público e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente, não se excluindo a possibilidade de o Instituto, a seu critério, oferecer treinamento aos profissionais, ou convocá-los para este fim.
- 6.12.2. CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais, sem prejuízo a CONTRATANTE, mesmo que necessite capacitá-los às novas tecnologias que, porventura, venham a ser adotadas pela Gerência de Tecnologia - GETEC.
- 6.12.3. Visando a participação dos colaboradores, em cursos, treinamentos, seminários, congressos e afins, a CONTRATADA deverá disponibilizar, anualmente, 1% (um por cento) do valor total faturado no ano para pagamento de despesas com inscrições e taxas de participação nesses eventos, conforme convocação do profissional sob os critérios da CONTRATANTE.

## **6.13. DAS NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO**

6.13.1. Conforme Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, segue procedimentos e requisitos a serem obedecidos nos Contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

6.13.2. A empresa, no momento da contratação ou na fase de habilitação, declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Reguladoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas neste Termo nos prazos determinados.

6.13.3. A CONTRATADA deverá fornecer à SEMAD:

- a) Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- b) Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Instituto, nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78;
- c) Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE;
- d) Cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração /admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;

6.13.4. Os documentos mencionados devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Reguladoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos.

6.13.5. A CONTRATADA comprometer-se-á com os seguintes itens conforme as exigências legais:

- a) Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;
- b) Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;
- c) Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;
- d) Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Instituto, bem como nos trajetos;
- e) Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Reguladoras do MTE;
- f) Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78-MTE;
- g) Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Instituto, conforme legislação previdenciária vigente;
- h) Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades / serviços contratados;
- i) Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Reguladoras do MTE;
- j) Apresentar ao SESMT Público da CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

6.13.6. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho implicará na aplicação das sanções estabelecidas no subitem 14.5.3, deste Termo de Referência.

6.13.7. É de responsabilidade da CONTRATADA, apresentar ao SESMT da SEMAD ou, quando não houver, ao Gestor do Contrato, cópias dos documentos supramencionados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Instituto e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta) dias antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e com a prestação dos serviços contratados.

7.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

7.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

7.5. Fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias após o início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

7.6. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, a se comportarem sempre de forma cordial, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

7.7. Registrar e controlar e comunicar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas e repassar ao Gestor do Contrato.

7.8. O Gestor do Contrato deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

7.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto.

7.10. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

- 7.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do Gestor do Contrato.
- 7.13. Responder por quaisquer prejuízos e danos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 7.14. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.15. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 7.16. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.17. No caso de falta ou indisponibilidade do sistema do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.
- 7.18. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Goiás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 7.19. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- 7.20. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e de encargos sociais.
- 7.21. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- 7.22. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar à desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- 7.23. Relatar, por escrito, ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 7.24. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus funcionários.
- 7.25. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e documentos listados abaixo:
- 7.25.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
  - b) Certidão Negativa de Débitos Municipal (ISS);
  - c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d) Certidão Negativa de Débitos Inscrito em Dívida Ativa com o Estado de Goiás - (Economia-GO);
  - e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
  - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - g) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - h) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
  - i) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o qual não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
  - j) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
  - k) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  - l) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
  - m) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 7.25.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:
- a) Qualquer dos documentos listados no item anterior;
  - b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e) 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;

f) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

7.26. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.27. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação; e

7.28. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

7.29. A CONTRATADA fica ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE está autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

7.31. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

7.32. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

7.33. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. 5.34 Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato.

7.34. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.35. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7.36. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual e os valores das Notas Fiscais e Fatura correspondentes ao valor proporcional, em caso de inadimplemento.

7.37. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.38. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato.

7.39. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

7.40. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por afinidade até terceiro grau, de agente público que exerça cargos em comissão ou de função de confiança neste Secretaria.

7.41. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.

7.42. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, conforme item 16, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

7.43 Apresentar Declaração que possui implementado ou implantará o programa de integridade estabelecido pela Lei Estadual nº 20.489/2019.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

8.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, e proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

8.3. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

- 8.5. Acompanhar a fiscalização e execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos dos arts. 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- 8.6. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de Acordo de Níveis de Serviços, conforme item 16 do Termo de Referência, impondo conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 8.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 8.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 8.9. Exigir o afastamento e substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 8.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 8.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 8.12. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 8.13. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 8.14. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR - GO, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Goiás Transparente - CGE-GO, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa e/ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 8.15. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Gestor do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 8.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 8.17. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo.
- 8.18. Analisar a documentação solicitada no item 7.25.1 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 8.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil – RFB.
- 8.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.21. O primeiro cadastro e demais atualizações, serão realizadas pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEMAD, no primeiro dia de efetivo serviço do colaborador disponibilizado pela CONTRATADA através do Contrato de Trabalho, CTPS, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de escolaridade, fornecido pela CONTRATADA.
- 8.22. É vedado a CONTRATANTE promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distinta.

## 9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de depósito bancário em Conta Corrente de Pessoa Jurídica no Banco Caixa Econômica Federal ou por meio de boleto bancário, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e os documentos listados no item 7.25.1;
- 9.1.1. A Nota Fiscal/Fatura bem como documentos listados no item 7.25.1, deverão ser entregues ao Gestor do Contrato na sede da SEMAD, situado na Rua 82, n. 400, Centro, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º Andar, Goiânia/GO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.
- 9.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Gestor do Contrato à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 9.3. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, podendo ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 9.4. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.
- 9.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e outras de responsabilidade desta última.
- 9.6. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados.
- 9.7. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
- 9.8. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fica autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura 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 pela CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.10. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- c) Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

9.11. O caso de eventual atraso no pagamento pelo SEMAD, salvo em situações excepcionais em que a Administração esteja impossibilitada de fazer a execução do mesmo, será admitida a compensação financeira, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, sendo devida desde a data limite fixada no Contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento, conforme art. 55, inciso III, da Lei 8.666/93.

9.12. Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira.

$$\text{Onde: } I = (TX/100)/365$$

$$TX = 6\%$$

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

$$I = 0,00016438$$

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A SEMAD indicará, por meio de Portaria, um ou mais representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto contratado, conforme dispõe o Art. 67 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

10.2. Na condição de representante da CONTRATANTE, o gestor do Contrato nomeado através de Portaria, irá designar um Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.3. Será facultado a contratação de terceiros substitutos para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do Gestor do Contrato, desde que justificada a necessidade de assistência.

10.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

10.5. São atribuições do Gestor do Contrato, dentre outras:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 52, da Lei Estadual n.º 17.928/2012;
- b) Receber a Nota Fiscal e Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 7.25.1, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- c) Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão contratual;
- d) Deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.
- e) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;
- f) Transmitir a CONTRATANTE instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;
- g) Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- h) Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;
- i) Promover, com a presença de representante da CONTRATADA, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- j) Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;
- k) Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- l) Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;
- m) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;
- n) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;
- o) Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

p) Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

10.6. São atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras cominadas na legislação pertinente:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- b) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- d) Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados lotados na SEMAD, bem como as ocorrências havidas;
- e) Fiscalizar o sistema de controle de jornada dos empregados lotados nas dependências da SEMAD;
- f) Verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

10.7. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta.

10.8. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

10.9. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos listados no item 7.25.1 deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

10.10. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do Contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 05 (cinco) dias.

10.11. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

10.12. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato ou de seu substituto serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

## 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a SEMAD.

11.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

11.3. Não se realizará a contratação ou sua prorrogação quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

11.4. Nas contratações de serviço continuado, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

12.1. É requisito para a repactuação o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, que será contado da data da proposta apresentada pela parte contratada como prestadora do serviço ou da que consta do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

12.2. O pedido de repactuação deverá conter:

- a) Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;
- c) Comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.

12.3. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência precluirão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

12.3.1. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

12.4. É facultado o reajuste em sentido estrito, 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.

12.5. 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.

12.6. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

12.8. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

12.9. 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 previsto no item 12.4.

### 13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 A CONTRATADA deverá apresentar após assinatura do Contrato, garantia em favor da CONTRATANTE, pelo prazo de vigência do Contrato, com validade ainda, de 90 (noventa) dias após o término da vigência do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

a) Caução em dinheiro;

b) Títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

c) Seguro Garantia; e,

d) Fiança bancária.

13.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso necessário, desde que a justificativa seja fundamentada por escrito e previamente apresentada para análise da CONTRATANTE.

13.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

13.5. Na modalidade Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado a SEMAD, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, pelo prazo de vigência do Contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação sempre que o ajuste for prorrogado, independente de notificação do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

13.6. Na modalidade de fiança bancária, o fiador deverá declarar expressamente sua renúncia aos benefícios do art. 827, do Código Civil Brasileiro.

13.7. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação da sanção prevista no subitem 16.5.3.

13.8. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

13.9. A autorização contida no item 13.8 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

13.10. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

13.11. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE.

13.12. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, bem como a plena satisfação de todas as obrigações contratuais.

13.13. A plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do Contrato.

13.14. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

13.15. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

13.16. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente, como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total da garantia contratual, sob pena de aplicação da sanção prevista no subitem 16.5.3, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

### 14. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

14.1. Visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE destacará do valor mensal do Contrato, e depositará em Conta Depósito vinculada (bloqueada para movimentação), os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da envolvidos na execução do Contrato.

14.2. A CONTRATANTE manterá Termo de Cooperação Técnica firmado com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da Conta Depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

14.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via ofício, a abertura de Conta Depósito vinculada (bloqueada para movimentação);

14.4. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da abertura da Conta Depósito vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE, sob pena de aplicação da sanção prevista na no subitem 16.5.3.

14.5. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da Conta Depósito vinculada, a assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos.

14.6. Os valores provisionados na Conta Depósito vinculada somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias;
- e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.7. A movimentação da Conta Depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações e indenizações trabalhistas.

14.8. CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta Depósito vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.

14.9. Para a liberação dos recursos da Conta Depósito vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.10. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

14.11. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da sanção prevista no subitem 14.5.3 do presente Termo de Referência.

14.12. O saldo remanescente da Conta Depósito vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do Contrato, na presença do Sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

## 15. DAS SANÇÕES

15.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, não 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, prestar declarações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa.

15.2 Ficar 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 art. 50 Decreto Estadual 9.666/2020):

- 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.

15.3 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:

- a) De 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;
- b) De 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.
- c) De 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

15.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

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

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

## 16. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

16.1. O Acordo de Níveis de Serviço é o ajuste escrito que define em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

16.2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme indicadores do subitem 16.5 deste Termo de Referência.

16.3. A aplicação de descontos com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS, é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 15, deste Termo de Referência.

16.4. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

16.5. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme abaixo:

16.5.1. Ocorrências tipo 01 (1,0 ponto), são situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:

- a) Conduta inadequada e sem ética do serviço de mão de obra terceirizada;
- b) Empregado sem identificação (crachá) de uso obrigatório.

16.5.2. Ocorrências tipo 02 (2,0 pontos), são situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como:

- a) Atraso nos pagamentos de salários, benefícios aos empregados;
- b) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação da contratada;
- c) Atraso no processo de admissão do empregado pela contratada.

16.5.3. Ocorrências tipo 03 (3,0 pontos) são situações graves que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina da Instituição, tais como:

- a) Atraso na entrega de documentos comprobatórios no cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas relativas ao serviço prestado;
- b) A não entrega e reposição da Garantia contratual;
- c) Atraso na entrega de documentos comprobatórios da Normas de segurança do trabalho;
- d) A não comprovação da conta de depósito vinculada para quitação de obrigação trabalhista e FGTS;
- e) Atraso na validação das faturas;
- f) Atraso na entrega de Notas fiscais e certidões pela CONTRATADA.

16.6. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

16.7. Em caso de reincidência das ocorrências terá um desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

17.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da multa previstas no item 13.2, alínea "a".

17.2. É vedado ainda, a associação da CONTRATADA com outrem, a Cessão, Fusão, Cisão ou Incorporação, total ou parcial, sob pena de rescisão contratual, conforme art. 78, inciso VI, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

## 18. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. A Licitante detentora do menor preço deverá encaminhar juntamente com a proposta a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços cujo modelo consta no anexo II deste Termo de Referência;

18.2. A Licitante detentora do menor preço deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços que servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços:

- a) No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a Licitante deverá observar as orientações e informações disposta no anexo II deste Termo de Referência;
- b) A inobservância pela CONTRATADA, das orientações e informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- c) Deverá preencher a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria profissional.
- d) Deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.
- e) Encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, relacionado a cada categoria.
- f) As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

18.3. A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à Licitante vencedora do Menor Preço, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

18.4. A inobservância pela CONTRATADA do prazo fixado pela CONTRATANTE para a entrega das respostas e informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

18.5. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas Planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à Licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas Planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

18.6. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

18.7. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

18.8. A Licitante detentora do menor preço deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

18.9. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

18.10. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a Licitante detentora do menor preço deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua Planilha.

18.11. Não haverá previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

18.12. Fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

18.13. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL, não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, ligados diretamente a CONTRATADA.

18.14. A Licitante detentora do menor preço estará impedida de apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no Regime de Tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006.

18.15. A Licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do Contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento.

18.16. Caso a Licitante detentora do menor preço optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

18.17. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

18.18. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste Termo de Referência resultará na desclassificação da proposta;

19.2. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO IA - Endereços da prestação de serviços;

ANEXO IB - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços; e,

ANEXO IC - Metodologia de Cálculo

**ANEXO IA**  
**ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

UNIDADE	ENDEREÇO
Unidade I - Sede Administrativa	Rua 82, nº 400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Central CEP: 74.083-010 – Goiânia/GO
Unidade II	11ª avenida, nº 1.272, Setor Leste Universitário CEP: 74.605-060 – Goiânia/GO
Unidade III	Praça Cívica, n.º 3, Setor Central CEP: 74.003-010 - Goiânia/GO
Demais Unidades Administrativas que vierem a serem instaladas no Estado de Goiás	Estado de Goiás

**ANEXO IB**  
**MODELO DE PLANILHA**

<p>TIPO DE MÃO-DE-OBRA</p> <p>I - MÃO-DE-OBRA (função)</p> <p>REMUNERAÇÃO:</p> <p>01 - Salário R\$ _____ ( _____ )</p> <p>02 - Horas Extras ( _____ %) R\$ _____</p> <p>03 - Adicionais (periculosidade/ insalubridade) ( _____ %) R\$ _____</p> <p>04 - Outros (especificar) ( _____ %) R\$ _____</p> <p>05 - Adicional Noturno ( _____ %) R\$ _____</p> <p>VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ _____ ( _____ )</p> <p>VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____ ( _____ )</p>
<p>II - ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica</p> <p>Grupo "A":</p> <p>01 - INSS ( _____ %) R\$ _____</p> <p>02 - SESI ou SESC ( _____ %) R\$ _____</p> <p>03 - SENAI ou SENAC ( _____ %) R\$ _____</p> <p>04 - INCRA ( _____ %) R\$ _____</p> <p>05 - Salário Educação ( _____ %) R\$ _____</p> <p>06 - FGTS ( _____ %) R\$ _____</p> <p>07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS ( _____ %) R\$ _____</p> <p>08 - SEBRAE ( _____ %) R\$ _____</p> <p>Grupo "B":</p> <p>09 - Férias ( _____ %) R\$ _____</p> <p>10 - Auxílio Doença ( _____ %) R\$ _____</p> <p>11 - Licença Paternidade/maternidade ( _____ %) R\$ _____</p>

<p>12 - Faltas Legais (____%) R\$ _____</p> <p>13 - Acidente de Trabalho (____%) R\$ _____</p> <p>14 - Aviso Prévio (____%) R\$ _____</p> <p>15 - 13º Salário (____%) R\$ _____</p> <p>Grupo "C":</p> <p>16 - Aviso Prévio Indenizado (____%) R\$ _____</p> <p>17 - Indenização Adicional (____%) R\$ _____</p> <p>18 - Indenização (rescisões sem justa causa) (____%) R\$ _____</p> <p>Grupo "D":</p> <p>19 - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%) R\$ _____</p> <p>Grupo "E":</p> <p>20 - Incidência dos encargos do grupo "A", exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17 (____%) R\$ _____</p> <p>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS: (____%) R\$ _____</p> <p>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais): R\$ _____, ____ (_____).</p>
<p>III – INSUMOS:</p> <p>01 - Prêmio assiduidade (se aplicável) R\$ _____</p> <p>02 - Exames médicos R\$ _____</p> <p>03 - Custo de pagamento salarial R\$ _____</p> <p>(de acordo com a Tabela do Custo do Lançamento Contábil - Banco Central)</p> <p>04 - Uniforme R\$ _____</p> <p>05 - Equipamentos R\$ _____</p> <p>06 - Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) R\$ _____</p> <p>07 - Vale Transporte R\$ _____</p> <p>08 - Manutenção e Depreciação de Equipamentos R\$ _____</p> <p>09 - Recrutamento/seleção, Treinamento e Reciclagem de Pessoal R\$ _____</p> <p>10 - Seguro de Vida e custo do seguro de responsabilidade civil R\$ _____</p> <p>11 - outros (especificar) R\$ _____</p> <p>VALOR DOS INSUMOS: R\$ _____ (_____).</p> <p>Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica</p>
<p>IV - DEMAIS COMPONENTES</p> <p>01 - Despesas Administrativas/Operacionais (____%) R\$ _____</p> <p>02 - Lucro (____%) R\$ _____</p> <p>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02): R\$ _____ (_____)</p>
<p>V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros) (____%)</p> <p>VALOR DOS TRIBUTOS = R\$ _____ (_____)</p>
<p>VI – PREÇO MENSAL DO POSTO (I+II+III+IV+V)</p> <p>VALOR MENSAL DO POSTO = R\$ _____ (_____)</p>
<p>VII - PREÇO TOTAL ANUAL DOS POSTOS (Preço Mensal Unitário do Posto X 02 Postos X 12</p>

meses)

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

- NOTAS:**
- 1) Caso haja necessidade de utilizar o item "Outros", o mesmo deverá ser especificado;
  - 2) A data base para efeito de cotação dos preços de mão-de-obra deverá ser a da convenção coletiva mais atual em vigor.
  - 3) Os itens dos Grupos "B" e "C" possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência;
  - 4) Os itens III e IV possuem caráter ilustrativo devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência;
  - 5) 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 a qualquer outro título, devendo os serviços executados não incluir ônus adicionais.

## ANEXO IC

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD



COMPARATIVOS DE PREÇOS

PREÇOS EM ANÁLISE		IPASGO		INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO		PREF MUNICIPAL SOBRAL - CE		MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA		EMGEA Empresa Gestora de Ativos S.A.		FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO		FOCRRUZ		MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS		ORÇAMENTO CNPJ: 08.188.138/0001-48		ORÇAMENTO GRUPO GPS		ORÇAMENTO IPNAC		
Proc.: 20200911011854		CONTRATO 16/2020		ATA P.E. 019/2020		ATA P.E. 090/2020		ATA P.E. 090/2019		ATA P.E. 090/2019		ATA P.E. 090/2019		ATA P.E. 090/2019		ATA P.E. 097/2019								
Ord.	Descrição da Prestação	Qtd	UNID	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	Preço Unit.	Total	
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I	50	Postos	R\$ 7.412,83	R\$ 370.641,50	R\$ 6.227,91	R\$ 309.395,50	R\$ 3.004,91	R\$ 150.245,50	N/R*	R\$ 7.718,00	R\$ 385.904,50	R\$ 9.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 6.402,00	R\$ 320.100,00	R\$ 8.343,00	R\$ 417.150,00	R\$ 5.700,00	R\$ 285.150,00	R\$ 7.000,00	R\$ 350.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 350.000,00
2	ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL II	10	Postos	R\$ 16.218,54	R\$ 162.185,40	R\$ 6.875,33	R\$ 68.753,30	R\$ 4.663,99	R\$ 46.639,90	R\$ 7.355,19	R\$ 73.551,90	N/R*	R\$ 7.077,15	R\$ 70.771,50	R\$ 10.157,43	R\$ 101.574,30	R\$ 6.268,78	R\$ 62.687,80	R\$ 15.422,90	R\$ 154.229,00	R\$ 16.494,01	R\$ 164.940,10	R\$ 16.738,70	R\$ 167.387,00
VALOR TOTAL MENSAL				50		R\$ 532.826,90																		
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 6.393.922,80																		

**Análise:**  
Para a análise desta solicitação, foram coletados os preços adjudicatários de Atas de Pregão Eletrônico junto a ferramenta Banco de Preços, Controlado do Inspec e 3 (três) orçamentos fornecidos pelo demandante. Verificamos que mediante estimativa evidenciamos preços mais vantajosos a serem contratados pela Administração pública do Estado de Goiás.

**Data:** 25/03/2020

**Obs.:** Os valores das células em amarelo correspondem aos valores sugeridos.

**Análise:**  
N/R - Valores Referenciais não encontrados/Não referenciados

\_\_\_\_\_  
Nedra Vargas

## ANEXO II

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO 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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme art. 29, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/1993
- 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/DIVÍDUA ATIVA DA UNIÃO, EMITIDA PELA RFB)
  - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - c3) Comprovação de regularidade perante ao CADIN Estadual;
  - c4) CND de Suspensão e/ou impedimento de Licitar ou Contratar com Administração Pública emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO,
  - c5) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - c6) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
  - c7) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).
  - c8) à Débitos Trabalhistas - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

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

1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
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. 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:
4. - 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 =	$\frac{\frac{AC}{RLP} + PC + PNC}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

### 4. Qualificação técnica

- Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, telefone e o nome do responsável pelo mesmo.

Notas:

- 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 a licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

**As certidões sem prazo de validade deverão ter sido expedidas com prazo não superior a 60 dias de antecedência da data de abertura da licitação.**

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: E-mail:

Conta-Corrente nº: Banco: Nº da Agência:

À SEMAD:

Prezados Senhores:

Apresentamos a nossa proposta para o fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico nº 03/2021. A validade de nossa proposta é de \*\*\* (\*\*\*\*\* dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Categoria (A)	Carga Horária Semanal	Salário	Qtde. de Postos (B)	Valor Proposto por Posto (C)	Valor Mensal Total ((D)=(BxC))	Valor Anual Total (E)=(12xD)
ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I	40 h	R\$	50	R\$	R\$	R\$
CUSTO MENSAL COM A MÃO DE OBRA					R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$	R\$

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

Local, \_\_, de \_\_\_\_\_, de 2021

Assinatura

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

#### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

À

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD

Palácio Pedro Ludovico Teixeira nº 400 – 2º andar, Setor Central – CEP 74.015-908 – Goiânia-GO

Assunto: Declaração

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

- Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- inexistem quaisquer dos fatos impeditivos à participação na licitação, diante das vedações constantes no art. 9º da Lei nº 8.666/1993

Local e data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2021

\_\_\_\_\_  
(carimbo, razão social e assinatura do responsável)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(ART. 7º, XXXIII, CF/88 C/C ART. 27, V, LEI 8.666/93)

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ - DECLARA, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso V, do art. 27, da Lei n. 8666/93, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e qualquer trabalho por menor de 16 anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

Local e data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2021

## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO nº \_\_\_\_ / 2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

Por este instrumento, de um lado, O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado pelo Procurador de Estado, Chefe da Procuradoria Setorial desta Pasta, **EDUARDO SILVA TOLEDO PULLIN MIRANDA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, RG nº 5272159 2ªv e no CPF/MF sob o nº 016.270.411-92, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 00.638.357/0001-08, com sede administrativa situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Sul, em Goiânia-GO, doravante denominada CONTRATANTE, representada pela atual Titular da Pasta, Secretária de Estado, Dra. **ANDRÉA VULCANIS**, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº 845.216.009-72, residente e domiciliada nesta capital, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua\_\_\_\_\_, com CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. **(a)** \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante designada apenas **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, conforme especificações constantes dos anexos que integram este Edital, resultante do Pregão Eletrônico nº 03/2021, objeto do Processo nº 202000017010353, estando as partes sujeitas ao decreto estadual 9.666/2020, à Lei Estadual 17.928/2012, Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 123/06 e Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações e demais normas vigentes à matéria e às cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, EM CARÁTER SUBSIDIÁRIO, POR DIVERSAS CATEGORIAS LABORAIS, EM ATIVIDADES-MEIO, SENDO 50 ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I - (CBO N.º 2521-05) COM CARGA SEMANAL DE 40 HORAS PELO PERÍODO DE 12 MESES, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

1.2. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

1.3. Fazem parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

- a) Edital e seus anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA**;
- c) Nota de empenho e peças orçamentárias e financeiras;
- d) Demais justificativas e documentos inseridos no processo administrativo correspondente

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DESCRIÇÃO DO OBJETO**

2.1. O valor total do presente contrato, de acordo com a proposta da **CONTRATADA** é de R\$ \_\_\_\_\_

2.2. Os preços contratados e especificação do objeto são:

Categoria (A)	Carga Horária Semanal	Salário	Qtde. de Postos (B)	Valor Proposto por Posto (C)	Valor Mensal Total ((D)=(BxC))	Valor Anual Total (E)=(12xD)
ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I	40 h	R\$	50	R\$	R\$	R\$
CUSTO MENSAL COM A MÃO DE OBRA					R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$	R\$

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**3.1. **DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

3.1.1.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatíveis é o de nº 2521-05 (Analista Administrativo).

3.1.2.1. Os serviços objetos do Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas nos itens a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições descritas abaixo:

3.2. **Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO NÍVEL I - CBO n.º 2521-05**

3.3. **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Ensino superior completo; conhecimento intermediário do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office; conhecimento intermediário em redação oficial; conhecimento em gestão de processos; conhecimento em rotinas administrativas.

3.4. **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Prestar assessoramento em trabalhos de planejamento, coordenação e execução de serviços técnicos, em atividades administrativas;
- b) Prestar assessoramento em trabalhos de elaboração de pareceres, relatórios e laudos técnicos, em atividades administrativas; auxiliar em trabalhos de elaboração de projetos, em atividades administrativas;
- c) Prestar assessoramento em trabalhos técnicos de maior complexidade, em atividades administrativas; estabelecer contatos para viabilizar ações pertinentes ao serviço;
- d) Prestar assessoramento em trabalhos de elaboração e preparação de material técnico destinado à realização e/ou participação em eventos diversos, em atividades administrativas;
- e) Prestar assessoramento em trabalhos de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos; e,
- f) Prestar assessoramento em trabalhos de administração de ambiente informatizado, prestando suporte técnico ao cliente, elaborando documentação técnica, estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para ambientes informatizados e pesquisando tecnologias em informática; executar outros serviços correlatos, em atividades administrativas.

3.5. **ESCOLARIDADE:** diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior compatível com as atividades a serem desempenhadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.6. **EXPERIÊNCIA:** Será exigida experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de serviços afetos às atividades a serem desempenhadas.

3.7. **DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:**

a) Em observância aos ditames do Decreto nº 9.423/2019, que institui o Código de Ética e Normas e de Conduta Profissional do Estado de Goiás, que prevê as competências comportamentais e vedações exigidas para todos os perfis dos profissionais, entre os quais deverão contemplar, a responsabilidade, lealdade, urbanidade, imparcialidade, respeito e cooperação no convívio funcional; abster-se de opiniões e práticas que demonstrem preconceito de etnia, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação e que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos; ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da unidade administrativa, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão institucional do Instituto; atuar de forma preventiva contra riscos e ofensas quando houver conflito de interesses; sigilo com as informações e documentos, dinamismo e iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas, autodomínio, senso de organização, fluência e facilidade de comunicação, aptidão para atendimento ao público, capacitação para o desenvolvimento das atividades, resolubilidade, proatividade, excelência na Execução, autoconfiança, relacionamento Interpessoal, polidez e discrição, capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade, zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, e cumprimento de todas as normas e demais determinações legais.

3.8. **DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA**

a) Os serviços serão executados em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas diárias  
b) Os quantitativos descritos acima são estimados e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

3.9. **DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) A prestação dos serviços objeto deste Termo deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE no Estado de Goiás, constantes no Anexo I deste Termo de Referência.  
b) A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para indicar escritório na cidade de Goiânia/GO, com pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como para indicar o representante ou preposto que se responsabilizará pelos trabalhos com poder de decisão pela empresa.  
c) Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00h e 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias.  
d) Caso o horário de expediente da SEMAD seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.  
e) A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.  
f) O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho através de biometria, controle de ponto por cartão magnético ou sistema de ponto eletrônico alternativo, e outros permitidos por lei.  
g) Para fins de controle de frequência dos profissionais, poderão ser utilizados, os sistemas de controle de ponto eletrônico ou qualquer outra modalidade de registro de frequência para controle de jornada de trabalho, conforme previsto na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho.  
h) A CONTRATANTE deverá manter o sistema de controle de jornada dos empregados lotados na SEMAD.  
i) Os serviços serão prestados nas diversas Unidades que compõem a estrutura organizacional distribuídas nas instalações sediadas na Capital bem como, em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CONTRATANTE, conforme anexo I do Termo de Referência.  
j) Caso haja alguma alteração nos endereços listados no anexo I, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.  
k) Em caso de acionamento do profissional de sobreaviso para prestação de serviços na Sede da SEMAD, as horas efetivamente trabalhadas, deverão ser vertidas para o Banco de Horas;  
I - O Banco de Horas deve ser utilizado no mês subsequente ao mês trabalhado;  
II - O Banco de Horas deverá ser gerido pela CONTRATADA devendo esta apresentar provisionamento das folgas para análise da Gestora do Contrato.

3.10. **DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

a) A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.  
b) A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes com cópias dos documentos comprobatórios.  
c) O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.  
d) Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.  
e) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.  
f) Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, o mesmo não poderá permanecer nas dependências da CONTRATANTE, devendo inclusive, realizar a devolução de quaisquer meios de identificação que permitam seu livre acesso no âmbito do Instituto de forma imediata.  
g) Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.  
h) A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

3.11. **DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

- a) A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de Identidade e CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- b) O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- c) A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- d) Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE, para o desempenho de tal função.
- e) O Preposto designado deverá estar à disposição da CONTRATANTE, sempre que for acionado, seja por meio presencial, e-mail, telefone e redes sociais (WhatsApp), devendo contudo, serem observadas as exigências contidas no item 4.9, no tocante a disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
- f) São atribuições do Preposto, dentre outras:
- I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com auxílio do Gestor do Contrato;
  - II - Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
  - III - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato;
  - IV - Apresentar informações e documentações solicitadas pelas autoridades da CONTRATANTE ou pela Fiscalização do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
  - V - Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
  - VI - Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
  - VII - Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
  - VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no item 7.25.1;
  - IX - Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado; e,
  - X - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

### 3.12. DO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS

- a) Será de responsabilidade da CONTRATADA, manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais, Segurança do Trabalho, Programa de Compliance Público e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente, não se excluindo a possibilidade de o Instituto, a seu critério, oferecer treinamento aos profissionais, ou convocá-los para este fim.
- b) CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais, sem prejuízo a CONTRATANTE, mesmo que necessite capacitá-los às novas tecnologias que, porventura, venham a ser adotadas pela Gerência de Tecnologia - GETEC.
- c) Visando a participação dos colaboradores, em cursos, treinamentos, seminários, congressos e afins, a CONTRATADA deverá disponibilizar, anualmente, 1% (um por cento) do valor total faturado no ano para pagamento de despesas com inscrições e taxas de participação nesses eventos, conforme convocação do profissional sob os critérios da CONTRATANTE.

### 3.13. DAS NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

3.13.1.1. Conforme Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, segue procedimentos e requisitos a serem obedecidos nos Contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

3.13.2.1. A empresa, no momento da contratação ou na fase de habilitação, declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas neste Termo nos prazos determinados.

3.13.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer à SEMAD:

- I - Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- II - Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Instituto, nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78;
- III - Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- IV - Cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração /admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;

3.13.4.1. Os documentos mencionados devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos.

3.13.5.1. A CONTRATADA comprometer-se-á com os seguintes itens conforme as exigências legais:

- I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por

ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

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

III - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar de entrega dos mesmos, sendo do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Instituto, bem como nos trajetos;

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

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

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

VIII - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

IX - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

X - Apresentar ao SESMT Público da CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

3.13.6.1. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho implicará na aplicação das sanções estabelecidas no subitem 14.5.3, deste Termo de Referência.

3.13.7.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, apresentar ao SESMT da SEMAD ou, quando não houver, ao Gestor do Contrato, cópias dos documentos supramencionados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Instituto e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta) dias antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e com a prestação dos serviços contratados.

4.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

4.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

4.5. Fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias após o início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

4.6. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, a se comportarem sempre de forma cordial, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

4.7. Registrar e controlar e comunicar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas e repassar ao Gestor do Contrato.

4.8. O Gestor do Contrato deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

4.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto.

4.10. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

4.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

4.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do Gestor do Contrato.

4.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.14. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

- 4.15. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 4.16. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 4.17. No caso de falta ou indisponibilidade do sistema do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.
- 4.18. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Goiás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 4.19. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- 4.20. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e de encargos sociais.
- 4.21. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- 4.22. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar à desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- 4.23. Relatar, por escrito, ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 4.24. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus funcionários.
- 4.25. Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e documentos listados abaixo:
- 4.25.1.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
- a) Nota Fiscal/Fatura;
  - b) Certidão Negativa de Débitos Municipal (ISS);
  - c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d) Certidão Negativa de Débitos Inscrito em Dívida Ativa com o Estado de Goiás - (Economia-GO);
  - e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
  - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - g) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - h) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
  - i) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o qual não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
  - j) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
  - k) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  - l) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
  - m) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 4.25.2.1. Quando solicitado pela CONTRATANTE:
- a) Qualquer dos documentos listados no item anterior;
  - b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - e) 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;
  - f) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.
- 4.26. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.27. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

4.28. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.

4.29. A CONTRATADA fica ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE está autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciários aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

4.31. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

4.32. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

4.33. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato.

4.34. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

4.35. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.36. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual e os valores das Notas Fiscais e Fatura correspondentes ao valor proporcional, em caso de inadimplemento.

4.37. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

4.38. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato.

4.39. Apresentar todos os documentos exigidos no Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

4.40. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por afinidade até terceiro grau, de agente público que exerça cargos em comissão ou de função de confiança neste Secretaria.

4.41. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.

4.42. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, conforme item 16 do Termo de Referência, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

5.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, e proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

5.3. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

- 5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.5. Acompanhar a fiscalização e execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos dos arts. 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- 5.6. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de Acordo de Níveis de Serviços, conforme item 16 do Termo de Referência, impondo conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 5.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 5.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 5.9. Exigir o afastamento e substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 5.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 5.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 5.12. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 5.13. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 5.14. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR - GO, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Goiás Transparente - CGE-GO, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa e/ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 5.15. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Gestor do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 5.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 5.17. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo.
- 5.18. Analisar a documentação solicitada no item 7.25.1 do Termo de Referência, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 5.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil – RFB.
- 5.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 5.21. O primeiro cadastro e demais atualizações, serão realizadas pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEMAD, no primeiro dia de efetivo serviço do colaborador disponibilizado pela CONTRATADA através do Contrato de Trabalho, CTPS, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de escolaridade, fornecido pela CONTRATADA.
- 5.22. É vedado a CONTRATANTE promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distinta.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a SEMAD.
- 6.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 6.3. Não se realizará a contratação ou sua prorrogação quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.
- 6.4. Nas contratações de serviço continuado, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.5. A gestão deste contrato ficará a cargo de Servidor nomeado por portaria específica, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei 8.666/93 e Art. 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

6.6. Na condição de representante da CONTRATANTE, o gestor do Contrato acima nomeado através de Portaria, irá designar um Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.7. Será facultado a contratação de terceiros substitutos para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do Gestor do Contrato, desde que justificada a necessidade de assistência.

6.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

7.1. É requisito para a repactuação o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, que será contado da data da proposta apresentada pela parte contratada como prestadora do serviço ou da que consta do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

7.2. O pedido de repactuação deverá conter:

7.3. Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

7.4. Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;

7.5. Comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.

7.6. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência precluirão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

7.7. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

7.8. É facultado o reajuste em sentido estrito, 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.

7.9. 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.

7.10. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

7.12. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

7.13. 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 previsto no item 10.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, garantia em favor da CONTRATANTE, pelo prazo de vigência do Contrato, com validade ainda, de 90 (noventa) dias após o término da vigência do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) Seguro Garantia; e,
- d) Fiança bancária.

8.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso necessário, desde que a justificativa seja fundamentada por escrito e previamente apresentada para análise da CONTRATANTE.

8.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

8.5. Na modalidade Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado a SEMAD, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, pelo prazo de vigência do Contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação sempre que o ajuste for prorrogado, independente de notificação do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

8.6. Na modalidade de fiança bancária, o fiador deverá declarar expressamente sua renúncia aos benefícios do art. 827, do Código Civil Brasileiro.

8.7. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação da sanção prevista no subitem 16.5.3 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

8.8. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

8.9. A autorização contida no item 8 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

8.10. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

8.11. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE.

8.12. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, bem como a plena satisfação de todas as obrigações contratuais.

8.13. A plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do Contrato.

8.14. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

8.15. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

8.16. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente, como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total da garantia contratual, sob pena de aplicação da sanção prevista no subitem 16.5.3 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

## 9. CLÁUSULA NONA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2021.21.53.18.542.1011.2038.03, Natureza de despesa 3.3.90.37.11, Fonte 162.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA– DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 30º (TRIGÉSIMO) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de depósito bancário em Conta Corrente de Pessoa Jurídica no Banco Caixa Econômica Federal ou por meio de boleto bancário, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e os documentos listados no item 7.25.1;

10.2. A Nota Fiscal/Fatura bem como documentos solicitados, deverão ser entregues ao Gestor do Contrato na sede da SEMAD, situado na Rua 82, n. 400, Centro, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º Andar, Goiânia/GO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

10.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Gestor do Contrato à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, podendo ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.5. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

10.6. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e outras de responsabilidade desta última.

10.7. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados.

10.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

10.9. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fica autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura 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 pela CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias.

10.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.11. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

10.11.1.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

10.11.2.1. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

10.11.3.1. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

10.12. O caso de eventual atraso no pagamento pelo SEMAD, salvo em situações excepcionais em que a Administração esteja impossibilitada de fazer a execução do mesmo, será admitida a compensação financeira, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, sendo devida desde a data limite fixada no Contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento, conforme art. 55, inciso III, da Lei 8.666/93.

10.13. Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira.

Onde:  $I = (TX/100)/365$

TX = 6%

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas as sanções conforme disposto nos arts. 86 a 88 da lei n. 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual n. 17.928/12, a critério da SEMAD, as seguintes penalidades:

11.1.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, 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 nesse Edital e das demais cominações legais;

11.1.2.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, 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 não realizado;

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

11.1.3.1. Advertência;

11.1.4.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

11.1.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a SEMAD;

11.1.6.1. As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas junto a da alínea b).

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

11.3. De acordo com o Art. 49 do Decreto Federal 10024/2019, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e 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.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

12.1.1.1. por ato unilateral da **CONTRATANTE**, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo nº 78 da Lei n.º 8.666/93, com a devida motivação, assegurado o contraditório;

12.1.2.1. por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, tendo a **CONTRATADA** o direito de receber o valor dos serviços já executados.

12.1.3.1. por via judicial, nos termos da legislação.

12.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento (Art. 77 Lei 8.666/93).

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

14.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, 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 em Anexo.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato. E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento, depois de lido, conferido e achado conforme, assinado eletronicamente pelas partes.

\_\_\_\_\_  
Contratada

ANDRÉIA VULCANIS<sup>1</sup>  
Secretária de Estado – SEMAD

EDUARDO SILVA TOLEDO PULLIN MIRANDA<sup>2</sup>  
Chefe da Procuradoria Setorial

<sup>1</sup> Neste ato representada pelo Superintendente de Gestão Integrada, Sr. BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, conforme Portaria 32/2021-SEMAD publicada no Diário Oficial do Estado nº 23.491 - Suplemento, em 16/02/2021.

<sup>2</sup> A subscrição do instrumento por membro da Procuradoria-Geral do Estado tem como único efeito atestar que as minutas do edital e do ajuste foram examinadas por meio de parecer jurídico que não teve como escopo: (i) analisar ou validar as informações de natureza técnica, econômica ou financeira necessárias à presente contratação, (ii) sindicatar as razões de conveniência e oportunidade que podem ter dado causa ao presente ajuste ou aos parâmetros que compõem os seus anexos; ou (iii) admitir a assunção de qualquer compromisso ou responsabilidade pela fiscalização e gestão do ajuste.

## ANEXO VIII

### EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

#### COMPROMISSO ARBITRAL

1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
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."

*Local e data.*

CONTRATADA

ANDRÉIA VULCANIS<sup>1</sup>  
Secretária de Estado – SEMAD

EDUARDO SILVA TOLEDO PULLIN MIRANDA<sup>2</sup>  
Chefe da Procuradoria Setorial

<sup>1</sup> Neste ato representada pelo Superintendente de Gestão Integrada, Sr. BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, conforme Portaria 32/2021-SEMAD publicada no Diário Oficial do Estado nº 23.491 - Suplemento, em 16/02/2021.

<sup>2</sup> A subscrição do instrumento por membro da Procuradoria-Geral do Estado tem como único efeito atestar que as minutas do edital e do ajuste foram examinadas por meio de parecer jurídico que não teve como escopo: (i) analisar ou validar as informações de natureza técnica, econômica ou financeira necessárias à presente contratação, (ii) sindicatar as razões de conveniência e oportunidade que podem ter dado causa ao presente ajuste ou aos parâmetros que compõem os seus anexos; ou (iii) admitir a assunção de qualquer compromisso ou responsabilidade pela fiscalização e gestão do ajuste.

GOIANIA, 25 de março de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **MORIAN SCUSSEL MALBURG, Pregoeiro (a)**, em 25/03/2021, às 14:05, 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 **000019399502** e o código CRC **B78E3FCA**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS



Referência: Processo nº 202000017010353



SEI 000019399502

