

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Edital

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2020 – SEAD/GEAC
PROCESSO Nº 201900005011517

DATA DA ABERTURA: 07/02/2020
HORÁRIO: 8h 30min (Horário de Brasília)
SITE: WWW.COMPRASNET.GO.GOV.BR

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência a toda administração pública do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses.

AVISO DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2020 – SEAD/GEAC
PROCESSO Nº 201900005011517

A Secretaria de Estado da Administração - SEAD, através de sua GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS - GEAC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço por Lote**, em sessão pública eletrônica às **8h 30min** (horário de Brasília-DF) do dia **07/02/2020**, através do *site*: www.comprasnet.go.gov.br, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 287/2019-SEAD, visando o **Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência a toda administração pública do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decretos Estaduais nº 7.437/2011, 7.468/2011, 7.466/2011 e 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos *sites*: www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br. Maiores informações pelo Fone: (62) 3201-6627 e/ou e-mail: pregaossil@gmail.com.

EDITAL DE LICITAÇÃO**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2020 – SEAD/GEAC****PROCESSO Nº 201900005011517 de 15/07/2019**

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD, através de sua GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS - GEAC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço por Lote**, em sessão pública eletrônica às **8h 30min** (horário de Brasília-DF) do dia **07/02/2020**, através do *site*: www.comprasnet.go.gov.br, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 287/2019, visando **Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência a toda administração pública do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses**, relativo ao Processo nº 201900005011517, de 15/07/2019, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decretos Estaduais nº 7.437/2011, 7.468/2011, 7.466/2011 e 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SUMÁRIO

- 1 – DO OBJETO**
- 2 – DO LOCAL, DATA E HORA**
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 – DO CREDENCIAMENTO**
- 5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 7 – DOS LANCES**
- 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 10 – DOS RECURSOS**
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 12 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**
- 13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 14 – DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 15 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**
- 17 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 18 – DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 19 – DO PAGAMENTO E SANÇÕES**
- 20 – DO REAJUSTE**
- 21 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22 – DAS PENALIDADES**23 - DA SUBCONTRATAÇÃO****24 - DA GARANTIA CONTRATUAL****25 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO****26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****27 – DOS ANEXOS****1 – DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, COM FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS E INSTRUMENTOS DE TRABALHO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA A TODA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, e nas seguintes quantidades:

Item	Especificação do serviço	Quantidade
01	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	442
02	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	436
03	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	3
04	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)	1

1.2 O critério de julgamento será de **menor preço por lote**. Os postos foram divididos em **04 (quatro) lote**:

Lote	Órgão Partícipe	Tipos de Postos de Vigilância Armada				Total de postos
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)	
1	ABC	7	7	0	0	14
	AGR	2	3	0	0	5
	ECONOMIA	18	16	0	0	34
	AGRODEFESA	7	7	0	0	14
	JUCEG	2	0	0	0	2
	EMATER	4	7	0	0	11
	SEDUC	71	74	0	0	145
2	FAPEG	1	1	0	0	2
	GOIÁS FOMENTO	1	0	0	0	1
	PM	1	2	0	0	3
	GOIÁS TURISMO	1	0	0	0	1
	SES	94	90	0	0	184
	PC	1	1	1	1	4
3	SEDS	9	9	2	0	20
	SEMAD	15	15	0	0	30
	SIC	3	4	0	0	7
	SSP	1	1	0	0	2
	SEAPA	7	7	0	0	14
	SEAD	51	39	0	0	90
	DETRAN	26	33	0	0	59
	GOVERNADORIA	0	1	0	0	1
4	SECULT	17	16	0	0	33
	IPASGO	15	15	0	0	30
	SEDI	41	41	0	0	82
	UEG	47	47	0	0	94
Total		442	436	3	1	882

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet.go e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **07/02/2020**, a partir das **8h 30min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2 As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre às **8h 30min e 9h 00min horas do dia 07/02/2020**. No período compreendido entre a data da publicação do Aviso da Licitação e o início da fase de lances, o chat ficará inoperante.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **07/02/2020 às 9h 10min com duração de 30 (trinta) minutos**, conforme item 7.7 deste Edital.

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

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

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

3.1.3 Possuir Certificado de Registro Cadastral – CRC, junto ao CADFOR, com “**status homologado**”, durante a sessão pública deste Pregão. Alternativamente, estar habilitado com o status “**credenciado**”, conforme estabelecido no art. 10º, §§ 3º e 4º da Instrução Normativa nº 004/2011-GS – SEAD, disponível no site http://www.comprasnet.go.gov.br/inf/INSTRUCAO_NORMATIVA%20004-2011-SEGPLAN.pdf (utilizar-se de outro cadastro que atenda legislação pertinente).

3.1.3.1 Ao licitante vencedor que possuir o CRC liberado pelo CADFOR com “**situação irregular**”, será assegurado o direito de apresentar, via e-mail (pregaossil@gmail.com), a documentação regular e atualizada na própria sessão pública, conforme item 8.5;

3.1.3.2 Caso o licitante vencedor esteja habilitado com o status “**credenciado**”, deverá providenciar a homologação de seu cadastro junto ao CADFOR, com condição obrigatória para sua contratação;

3.1.3.3 Quando o licitante pretender se valer de outro Certificado de Registro Cadastral válido, que não o CRC-CADFOR, deverá, previamente à sessão pública, realizar o cadastramento simplificado junto ao CADFOR, seguindo as orientações contidas no link abaixo, com antecedência mínima de 24 horas do início do encaminhamento das propostas comerciais e, assim, habilitar-se com o status “credenciado” e participar deste pregão. O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual <http://www.comprasnet.go.gov.br/fornecedor/cadastrofornecedor.asp>

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

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

3.4 É vedada a participação de empresa:

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

3.4.1.1 As empresas que estiverem em recuperação judicial que tiveram seu Plano de Recuperação aprovado judicialmente poderão participar do certame.

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

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

3.4.4 Sob a forma de consórcio.

3.5 Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993:

I - O autor do Termo de referência, pessoa física ou jurídica;

II - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.6 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 3.5, 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.

3.7 Os licitantes não devem transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual contratação.

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

3.9 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste Edital e seus anexos.

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

3.11 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.11.1 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Estadual nº 17.928/2012, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.11.2 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º, § 4º, da referida Lei.

3.11.3 Para usufruir dos benefícios estabelecidos pelas LC 123/06 e Lei Estadual nº 117/15, a Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido legalmente, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

3.11.4 O próprio sistema disponibilizará à Licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o *login* e entrar no Pregão Eletrônico. A não manifestação de enquadramento quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na perda do direito de reivindicar posteriormente essa condição, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pelas LC 123/06 e Lei Estadual nº 117/15.

3.11.5 Será assegurada, como critério de desempate nas licitações do tipo menor preço, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

3.11.8 A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

3.11.8.1 Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

3.11.8.2 O direito de preferência previsto item 3.11.8.1 será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo cinco minutos para o item, em situação de empate;

3.11.8.3 No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, gerando situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto item 3.11.8.1;

3.11.8.4 Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte com base no item 3.11.8.1, serão convocados as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.12 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 3.11.8.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.13 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

3.14 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 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – **CADFOR**, da GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS da SEAD ou àquelas que atendam às condições do item 4.2, abaixo.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, da SCCGL da SEAD, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no banner do Cadastro de Fornecedores do site www.comprasnet.go.gov.br.

4.1.2 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 completa e válida, excluindo-se o dia a entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

4.2 Considerar-se-á apto para participar deste Pregão o licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR no status “**homologado**” no momento em que a sessão pública deste Pregão seja iniciada. Alternativamente, estar habilitado com o “status credenciado”, conforme estabelecido no art. 10º, §§ 3º e 4º da Instrução Normativa nº 004/2011 – GS SEAD, disponível no site www.comprasnet.go.gov.br (utilizar-se de outro cadastro que atenda a legislação pertinente).

4.2.1 A simples inscrição do pré-cadastro junto ao CADFOR do sistema do comprasnet.go.gov.br não dará direito ao licitante de habilitar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha, decorrente da não apresentação da devida documentação.

4.2.2 O desbloqueio do *login* e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro do licitante ou do cadastramento simplificado, caso em que o licitante pretenda valer-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar deste pregão.

4.3 Os interessados que estiverem com o cadastro no status “homologado” ou status “credenciado” deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “*login* do FORNECEDOR”.

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

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

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

4.7 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 do comprasnet.go ou a SEAD, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6625/6629 (help-desk CADFOR) e, para operação no sistema comprasnet.go, pelos telefones (62) 3201-6515/6516.

5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta por lote para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site 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.

5.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **cadastrando o valor de cada um dos itens do lote que estiver participando**, sendo o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

5.3.1 Caso entenda necessário, o pregoeiro poderá solicitar planilhas que comprovem a exequibilidade da proposta.

5.4 No presente Pregão, o menor preço será obtido **pelo menor valor ofertado por lote**.

5.5 O sistema comprasnet.go possibilita ao licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado neste 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 neste Edital.

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

5.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

5.9 Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências deste Edital e seus anexos.

5.10 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 título.

5.11 A licitante detentora da melhor oferta, em até 2 (duas) horas após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por e-mail (pregaossil@gmail.com), devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- a) Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone e e-mail;
- b) Nº do Pregão e do lote para o qual o licitante tiver apresentado a melhor oferta;
- c) O valor do lance vencedor e a planilha de composição de preços;
- d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias 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) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, que serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título;

g) Data e assinatura do responsável.

5.13 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento do licitante que efetivamente vai executar o serviço objeto da presente licitação.

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 Na data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 001/2020**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

6.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.1 A verificação será feita para o valor total do lote, quando for o caso, e nos valores unitários de cada item.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

6.6 O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7 – DOS LANCES

7.1 Após a análise e classificação das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para **menor valor global por lote**, sempre inferior a última por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o Pregoeiro fixar, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

7.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, para o mesmo lote, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

7.5 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

7.6 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.7 A fase de lances terá duas etapas: a primeira terá início às **9h 10min** do dia **07/02/2020**, com encerramento às **9h 40min**. A segunda etapa transcorrerá com adoção da metodologia de encerramento 1 + 1 (um mais um) mediante aviso de fechamento iminente dos lances emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contando-se mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual, sem novo lance, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

7.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

7.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no menor preço, **apurado através do menor preço por lote** apresentado.

8.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, tiver ofertado o menor preço por lote após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e for devidamente habilitada após apreciação da documentação e da avaliação do sistema informatizado, salvo a situação prevista no item 9.8 deste Edital.

8.2.1 O licitante, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, juntamente com a proposta comercial e após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no art. 28 da Lei Complementar nº 117/2015. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Recita Federal por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório. Caso o licitante detentor da melhor oferta, após a fase de lances, não comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitado.

8.3 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através do chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

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

8.5 Sendo aceitável a oferta de **menor preço por lote**, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta, e esta deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade (documentação para fins de habilitação que não tenha sido contemplada pelo CRC). Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação pelo e-mail: pregaossil@gmail.com no prazo máximo de 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro. Deverá também enviar, neste momento, a proposta comercial e planilha de formação de preços, de acordo com o modelo constante no Apêndice II do Termo de Referência, com todos os documentos exigidos no Edital e seus anexos.

8.5.1 Na hipótese do melhor lance para o lote não ser aceito ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, observada a situação prevista no item 9.7, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, conforme art. 20-A da Lei 17.928/2012.

8.5.2 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A documentação original poderá ser solicitada, a critério do pregoeiro, para sanar qualquer eventual dúvida na análise da documentação.

8.6 Após o encerramento da etapa competitiva dos 4 (quatro) lotes, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelas Licitantes que tiverem apresentado os menores lances em cada lote.

8.7 Uma mesma empresa poderá ser considerada vencedora em mais de um lote deste pregão, desde que, nos documentos apresentados no envelope de habilitação, possa ser verificado o atendimento aos seguintes requisitos:

8.7.1 Quanto à capacitação técnico-operacional, deverá atender ao somatório das exigências para cada um dos lotes, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital;

8.7.2 Quanto à qualificação econômico-financeira, deverá atender ao somatório das exigências para cada um dos lotes, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8.8 Nos casos em que a licitante ofertar o menor preço a mais de um lote, porém não atender aos requisitos técnicos e econômicos para ser considerada vencedora naqueles em que apresentou menor preço, fica assegurado à Administração indicar o lote a ser adjudicado à empresa, levando sempre em consideração a combinação de resultados que gere a maior economia real para a Administração.

8.8.1 No caso do item anterior, se os descontos absolutos (valores em reais) forem de mesmo valor, será adjudicado à empresa o lote com maior desconto percentual (aproximação de duas casas decimais).

8.9 Com base nos critérios estabelecidos nos itens 8.7 e 8.8 e seus subitens, as empresas somente serão declaradas vencedoras de cada lote após a análise da habilitação dos 4 (quatro) lotes integrantes deste pregão, sendo-lhes adjudicados o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.10 Na hipótese da Licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item **9.7**, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, conforme art. 20-A da Lei 17.928/2012.

8.10.1 Ocorrendo a situação referida no Item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a Licitante para que seja obtido melhor preço.

8.11 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, 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.

8.12 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço máximo estabelecido neste Edital, consoante os arts. 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.13 Caso ocorra desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva do licitante, ele poderá sofrer as sanções previstas neste Edital.

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

- 1º) O disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2º) Sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8.15 O resultado final será disponibilizado no site: www.comprasnet.go.gov.br.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação do licitante detentor da melhor oferta por lote será verificada ao final da etapa de lances.

9.2 O licitante detentor da melhor oferta por lote, **inclusive se esta for microempresa ou empresa de pequeno porte**, deverá atender, obrigatoriamente, as seguintes exigências, sob pena de inabilitação.

a) Encaminhar no prazo máximo de 2 (duas) horas após final da fase de lances, para análise, via e-mail (pregaossil@gmail.com), a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cujas regularidades deverão ser comprovadas por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, estão elencados no anexo V deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar, via e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão pública. O licitante vencedor que se valer de outro Certificado de Registro Cadastral válido para participar deste Pregão deverá providenciar a homologação de seu cadastro junto ao CADFOR.

b) Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, atestando 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, conforme anexo IV.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452/1943, incluído pela Lei Federal nº 12.440/2011.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.1) Qualificação técnica operacional (da empresa licitante): apresentar ATESTADO(S)/DECLARAÇÃO(ÕES), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou ou está executando o **serviço**

de vigilância, ou serviços de complexidade equivalente ou superior. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante o nome do responsável pelo mesmo e telefone para contato. As quantidades a serem comprovadas, por lote, são as seguintes (é permitido o somatório de atestados):

- i) para o lote 01: mínimo de 90 vigilantes;**
- ii) para o lote 02: mínimo de 77 vigilantes;**
- iii) para o lote 03: mínimo de 88 vigilantes;**
- iv) para o lote 04: mínimo de 95 vigilantes.**

d.2) Apresentar autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/83, Decreto nº 89.056, de 24/11/83 e Portaria nº 387/2006 - DPF/MJ de 28/08/2006.

d.3) Declaração de regularidade de situação de cadastramento emitida pela Secretaria de Segurança Pública (ou equivalente), em nome da licitante, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 (alterado pelo Decreto nº 1.592/95).

e) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA: Comprovação de capital social ou patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado **por lote** (admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais, de acordo com os §§ 2º e 3º, art. 31, da Lei nº 8.666/93).

9.3 O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar para análise no prazo máximo de 2 (duas) horas, ao final da fase de lances, via e-mail, assinada e digitalizada, nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance.

9.4 Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos pela equipe de apoio perante o site correspondente.

9.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.6 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, estando o licitante sujeito às penalidades cabíveis.

9.7 Para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, em observância à Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.7.1 O favorecimento previsto no item 9.7 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.

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

9.7.3 A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.8 A critério do Pregoeiro, devidamente justificado, o prazo constante do item 9.7 poderá ser prorrogado por igual período.

9.9 Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em até 5 (cinco) dias úteis, em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Av. República do Líbano, nº 1.945, 1º andar, Setor Oeste – CEP 74.125-125, Goiânia GO.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2020 – SEAD/GEAC - LOTE **XX**

(Razão Social do Licitante e CNPJ)

10 – DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, 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.

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 a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário próprio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões, se quiserem, por meio do formulário próprio do sistema, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, correios ou entregue pessoalmente, salvo em caso de problemas técnicos no sítio www.comprasnet.go.gov.br e mediante decisão justificada do Pregoeiro.

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

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

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

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior (Secretário de Estado da Administração).

11.2 Havendo manifestação recursal, e após decididos os recursos, a autoridade superior adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

11.3 Homologada a licitação pela autoridade superior, a adjudicatária será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo definido neste Edital.

12 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública deste Pregão.

12.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

12.4 Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital poderão ser encaminhados, **por escrito**, ao Pregoeiro, através do e-mail: pregaossil@gmail.com ou entregue na Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD, no seguinte endereço: Avenida República do Líbano, nº1945, 1º andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74.125-125.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, que após cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação

poderá ser prorrogado, a critério da administração, quando solicitado pelo licitante vencedor do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Gerenciador.

13.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não sendo admitida qualquer prorrogação além deste período, em obediência a Lei Estadual nº. 17.928/2012.

13.2.1 Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

13.3 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

13.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

14 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Será registrado o valor do licitante vencedor, observando-se o seguinte:

- a) o preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial do Estado e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- c) Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

14.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que comprovada previamente à vantagem técnico-econômica, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

15 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações, quanto às alterações contratuais.

15.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao valor praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato comprovar a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.5 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) estiverem presentes razões de interesse público devidamente justificadas;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

16.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item **16.1** acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

16.4 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) inexistência de saldo remanescente.

17 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência improrrogável de 12 (doze) meses, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.2 Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

17.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

17.4 A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

17.5 A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

18 – DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

18.2 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

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

18.4 Se o licitante vencedor não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo ao registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

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

19 – DO PAGAMENTO E SANÇÕES

19.1 O valor mensal a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês e será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pelo Gestor do Contrato.

19.1.2 Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

19.2 O Órgão Contratante somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, à proponente vencedora, estando vedada à negociação de tais títulos com terceiros.

19.3 Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

19.4 O valor contratado poderá ser reajustado nas condições estabelecidas no item 20 deste Edital.

19.5 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital.

19.6 O Órgão Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

19.7 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 19.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação, não implicando qualquer ônus para o Contratante.

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

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

19.9 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto perdurar pendência em relação à entrega correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

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

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < X \leq 72$: 100% do valor da fatura mensal; • $72 < X \leq 240$: 95% do valor da fatura mensal; • $X > 240$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Y \leq 06$: 100% do valor da fatura mensal; • $06 < Y \leq 12$: 95% do valor da fatura mensal; • $Y > 12$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Z \leq 30$: 100% do valor da fatura mensal; • $30 < Z \leq 100$: 95% do valor da fatura mensal; • $Z > 100$: 90% do valor da fatura mensal.

Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

20 – DO REAJUSTE

20.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

20.2 Durante a vigência do contrato:

20.2.1 O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.2.2 O preço ora definido é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados:

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

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

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

20.2.2.3.1 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.

20.2.3 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens **20.2.2.1**, **20.2.2.2** e **20.2.2.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

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

20.2.6 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 **20.2.2.3**.

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

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

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

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

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

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

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

20.2.12.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

21 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

22 – DAS PENALIDADES

22.1 A (s) licitante (s) vencedora (s), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 do Decreto nº 7.468/2011, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

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

- a) 10% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;
- c) 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

22.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

22.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro de processo administrativo devidamente instruído pelo gestor do contrato.

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

23 - DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do serviço objeto deste contrato.

24 - DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1 Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93. qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

24.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.1.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

24.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

24.2 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

24.3 A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

24.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

24.4.1 Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

24.4.2 Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

24.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

24.4.4 Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

24.4.5 Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

24.5 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

24.5.1 Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

24.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

24.5.3 Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

24.5.4 Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

24.5.5 Ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

24.6 Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

24.7 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

24.8 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

24.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

25 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

25.2 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 anexo ao contrato.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

26.3 O registro de Preços poderá ser cancelado, por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado, conforme determinação do Art. 9º, inciso XII do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

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

26.5 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 SEAD.

26.6 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.

26.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

26.9 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante neste Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br e nota empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

26.10 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.

26.11 Para os documentos emitidos sem data de validade expressa serão considerados um prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

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

27 – DOS ANEXOS

27.1 Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV – Declaração de enquadramento ao Art.27 da Lei Federal n.º 8.666/93

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

Taís Helena Musse Almeida Silva

Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, COM FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS E INSTRUMENTOS DE TRABALHO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA A TODA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência a toda administração pública do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE TOTAL
01	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	442
02	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	436
03	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	3
04	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)	1

1.2 O critério de julgamento será de **menor preço por lote**. Os postos foram divididos em **04 (quatro) lotes**:

Lote	Órgão Participe	Tipos de Postos de Vigilância Armada				Total de postos
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)	
1	ABC	7	7	0	0	14
	AGR	2	3	0	0	5
	ECONOMIA	18	16	0	0	34
	AGRODEFESA	7	7	0	0	14
	JUCEG	2	0	0	0	2
	EMATER	4	7	0	0	11
	SEDUC	71	74	0	0	145
2	FAPEG	1	1	0	0	2
	GOIÁS FOMENTO	1	0	0	0	1
	PM	1	2	0	0	3
	GOIÁS TURISMO	1	0	0	0	1
	SES	94	90	0	0	184
	PC	1	1	1	1	4
3	SEDS	9	9	2	0	20
	SEMAD	15	15	0	0	30
	SIC	3	4	0	0	7
	SSP	1	1	0	0	2
	SEAPA	7	7	0	0	14
	SEAD	51	39	0	0	90
	DETRAN	26	33	0	0	59
	GOVERNADORIA	0	1	0	0	1
4	SECULT	17	16	0	0	33
	IPASGO	15	15	0	0	30
	SEDI	41	41	0	0	82
	UEG	47	47	0	0	94
Total		442	436	3	1	882

1.3 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1 A quantidade de postos por cidade e por órgão, em cada lote, encontra-se detalhado no Apêndice I deste Termo de Referência.

1.3.2 O horário para prestação dos serviços de postos diurnos é de 6h às 18h, e para os noturnos, de 18h às 6h.

1.4 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1. Critério de julgamento:** Menor preço por lote.
- 2. Justificativa de Agrupamento:** os lotes foram definidos buscando equilibrar o número de postos solicitados, principalmente quanto aos localizados na cidade de Goiânia, de forma a permitir a atratividade igualitária a todos eles. Observou-se, também, a condição de não permitir mais de uma empresa contratada no mesmo órgão participe. A divisão visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de empresas, já que com a divisão em lotes há uma redução do número de postos e consequente redução nas exigências de qualificação, o que evita que o serviço seja prestado por uma única empresa em todo Estado.
- 3. Subcontratação:** Não é permitida a subcontratação.
- 4. Vedação à de Consórcios:** a admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei no 8.666/93, utilizando-se da expressão “quando permitida”, conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público. Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pag. 47 e 477, leciona que:

“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.”

Ainda, leciona o citado mestre, quanto à questão da discricionariedade: “*O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio, Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública.*”

A respeito da participação de consórcios, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Senão vejamos:

“Ademais, a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão n. 2.813/2004 – 1ª Câmara (...) O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração.

Isto porque, a nosso ver, a formação de consórcio tanto se presta a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não aceitação de consórcios.” (Acórdão no 1.946/2006 – Plenário – TCU – rel. Min. Marcos Bemquerer)

“4. A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito o poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/93, requerendo-se, porém, que a sua opção seja sempre justificada.” (Acórdão no 566/2006 - Plenário – TCU – rel. Min. Marcus Vinícius Vilaça)

Sobre o tema, concluímos que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência (em cadastro no CADFOR são 33), e decidimos por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade.

5. **Referência de Preços:** a pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas no documento 9946867.
6. **Tipo de licitação:** Pregão Eletrônico.
7. **Condição de Serviço/Bem comum:** Trata-se de contratação de serviço comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, bem como pelos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara.
8. **Serviço Contínuo:** Sim, pois trata-se de serviço indispensável ao pleno funcionamento dos Órgãos da Administração Estadual o qual não se limita a um único exercício financeiro e cuja interrupção acarretaria em prejuízos aos trabalhos de rotina.
9. **Justificativa para adoção de SRP:** inc. III, art. 2º do Decreto Estadual nº 7.437/11: “*quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo*”.
10. **Contato do responsável:** Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários poderão ser prestados pela Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, pelos telefones (62) 3201-6676 ou 3201-6627 – E-mail: pregaossl@gmail.com.

1.5 O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

1.6 Os órgãos partícipes da presente Licitação estão listados no item 1.2 deste Termo.

1.7 Será permitida a posterior adesão de órgãos não partícipes (o "carona") à Ata de Registro de Preços, uma vez que este serviço é amplamente prestado no Estado e algumas renovações contratuais podem passar a ser desvantajosas ao Estado frente aos preços registrados em Ata.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de vigilância, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e não se enquadram em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal dos partícipes, por um período de 12 (doze) meses, tendo em vista se tratar de uma demanda recorrente e comum a todas repartições públicas do Estado, bem como, o ganho sensível com a economia de escala;

2.2 Garantir a segurança e vigilância patrimonial de: servidores, prestadores de serviços, terceirizados, colaboradores, público em geral, acervo das instalações físicas, bens móveis e imóveis; considerando as necessidades prementes da instituição, a garantir a prestação de serviços da atividade policial judiciária e das atribuições típicas do órgão;

2.3 Tais serviços possuem caráter diuturno de natureza imprescindível, considerados auxiliares e necessários para subsidiar o pleno desempenho das atribuições órgãos/entidades, que, se interrompidos, comprometerão a segurança e a continuidade satisfatória de seus serviços para com a população;

2.4 O quantitativo previsto justifica-se pela necessidade em atender a imprescindível demanda real dos serviços de vigilância, conforme exposto nos itens anteriores;

2.5 Pretende-se alcançar, com o presente registro de preços, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, será pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a Proposta mais vantajosa para a Administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do Edital;

2.6 Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

3. PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO ESTIMADO

3.1 Para definição do preço/valor de referência, foram adotados diversos métodos de pesquisa, respeitando a recomendação de realização de pesquisas de, no mínimo, 03 (três) preços ou fornecedores, observando os diferentes níveis de hierarquia estabelecidos, de acordo com cada parâmetro estabelecido no Art. 88-A da Lei Estadual nº 17.928/12. Os valores de referência são os discriminados na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO/MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL/MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL/ANUAL (R\$)
01	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	442	9.097,99	4.021.311,58	48.255.738,96
02	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	436	10.214,54	4.453.539,44	53.442.473,28
03	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	3	5.096,68	15.290,04	183.480,48
04	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)	1	5.443,98	5.443,98	65.327,76
TOTAL ANUAL (R\$)					101.947.020,48

Lote	Órgão partícipe	Tipos de Postos de Vigilância Armada				Total por órgão/mês	Total por órgão/ano	Total por lote/ano
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)			
Valor mensal por posto		R\$ 9.097,99	R\$ 10.214,54	R\$ 5.096,68	R\$ 5.443,98			
1	ABC	7	7	0	0	R\$ 135.187,71	R\$ 1.622.252,52	R\$ 26.092.013,40
		R\$ 63.685,93	R\$ 71.501,78	-	-			
	AGR	2	3	0	0	R\$ 48.839,60	R\$ 586.075,20	
		R\$ 18.195,98	R\$ 30.643,62	-	-			
	AGRODEFESA	7	7	0	0	R\$ 135.187,71	R\$ 1.622.252,52	
		R\$ 63.685,93	R\$ 71.501,78	-	-			
	ECONOMIA	18	16	0	0	R\$ 327.196,46	R\$ 3.926.357,52	
		R\$ 163.763,82	R\$ 163.432,64	-	-			
	EMATER	4	7	0	0	R\$ 107.893,74	R\$ 1.294.724,88	
		R\$ 36.391,96	R\$ 71.501,78	-	-			
	JUCEG	2	0	0	0	R\$ 18.195,98	R\$ 218.351,76	
		R\$ 18.195,98	-	-	-			
	SEDUC	71	74	0	0	R\$ 1.401.833,25	R\$ 16.821.999,00	
		R\$ 645.957,29	R\$ 755.875,96	-	-			
2	FAPEG	1	1	0	0	R\$ 19.312,53	R\$ 231.750,36	
		R\$ 9.097,99	R\$ 10.214,54	-	-			
	GOIÁS FOMENTO	1	0	0	0	R\$ 9.097,99	R\$ 109.175,88	
		R\$ 9.097,99	-	-	-			

GOIÁS TURISMO	1	0	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	9.097,99	109.175,88
	9.097,99	-	-	-		
PC	1	1	1	1	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	24.409,21	358.238,28
	9.097,99	10.214,54	5.096,68	5.443,98		
PM	1	2	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	29.527,07	354.324,84
	9.097,99	20.429,08	-	-		
SES	94	90	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	1.774.519,66	21.294.235,92
	855.211,06	919.308,60	-	-		
DETRAN	26	33	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	573.627,56	6.883.530,72
	236.547,74	337.079,82	-	-		
GOVERNADORIA	0	1	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	10.214,54	122.574,48
	-	10.214,54	-	-		
SEAD	51	39	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	862.364,55	10.348.374,60
	463.997,49	398.367,06	-	-		
SEAPA	7	7	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	135.187,71	1.622.252,52
	63.685,93	71.501,78	-	-		
SEDS	9	9	2	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	184.006,13	2.208.073,56
	81.881,91	91.930,86	10.193,36	-		
SEMAD	15	15	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	289.687,95	3.476.255,40
	136.469,85	153.218,10	-	-		
SIC	3	4	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	68.152,13	817.825,56
	27.293,97	40.858,16	-	-		
SSP	1	1	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	19.312,53	231.750,36
	9.097,99	10.214,54	-	-		
IPASGO	15	15	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	289.687,95	3.476.255,40
	136.469,85	153.218,10	-	-		
SECULT	17	16	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	318.098,47	3.817.181,64
	154.665,83	163.432,64	-	-		
SEDI	41	41	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	791.813,73	9.501.764,76
	373.017,59	418.796,14	-	-		
UEG	47	47	0	0	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	907.688,91	10.892.266,92
	427.605,53	480.083,38	-	-		
Total					R\$	R\$
					8.490.141,06	101.947.020,48
						101.947.020,48

3.2 A planilha de quantitativo detalhada por lotes, cidades e órgãos encontra-se no "Apêndice I" deste Termo de Referência;

3.2.1 O quantitativo é resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos Órgãos partícipes.

3.3 Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores contidos nos "Apêndices I", não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros à Administração Pública do Estado de Goiás, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados com quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

3.4 A planilha de custos deverá ser formulada, tendo como base os valores da Convenção Coletiva de trabalho de 2019 e modelo constante no "Apêndice II" deste Termo. Não deverá ser cotada reserva técnica. Possíveis despesas com treinamentos, capacitações e reciclagens, deverão ser acobertadas pelas despesas operacionais/administrativas.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

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

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

4.1.3 Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

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

4.1.5 Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

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

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

4.1.8 Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;

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

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

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

4.1.12 Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada, bem como acompanhar e monitorar o grupo, a fim de conhecer suas intenções e destinos no local de trabalho;

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

4.1.14 Manter sigilo das informações da área de segurança;

4.1.15 Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao gestor no caso de desobediência;

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

4.1.17 Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

4.1.18 Apresentar-se no posto de trabalho 10 (dez) minutos antes da troca do turno de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;

4.1.19 Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;

- 4.1.20** Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 4.1.21** Comunicar imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 4.1.22** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 4.1.23** Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiências (PcD), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;
- 4.1.24** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 4.1.25** Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 4.1.26** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 4.1.27** Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 4.1.28** Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 4.1.29** Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefone etc) colocados à sua disposição para os serviços;
- 4.1.30** As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando conversas desnecessárias, com colegas de serviço ou outras pessoas;
- 4.1.31** Não tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.1.32** Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou a pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 4.1.33** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à CONTRATANTE;
- 4.1.34** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.1.35** Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
- 4.1.36** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

- 4.1.37 Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 4.1.38 Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 4.1.39 Dirigir-se, sempre que solicitado, de forma cortês, polida e educada aos servidores e público visitante;
- 4.1.40 Procurar, em casos de dificuldade, buscar a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
- 4.1.41 Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se de meios disponíveis com presteza e atenção;
- 4.1.42 Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 4.1.43 Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
- 4.1.44 Comunicar antecipadamente ao preposto a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- 4.1.45 Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 4.1.46 Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la quando da entrega ao seu sucessor;
- 4.1.47 Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

4.2 ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS: A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

4.3 Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço serão exigidas formação e experiência profissional compatível com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

5. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

5.1 A Contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, conforme listadas a seguir:

- 5.1.1 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes;
- 5.1.2 Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 5.1.3 É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 5.1.4 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.1.5 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e

de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

5.1.6 Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato.

5.1.7 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.1.8 Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

5.1.9 Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

5.1.10 Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

5.1.11 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

5.2 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual.

7. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

- I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
- II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
- III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
- IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

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

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- 8.2** Efetuar o remanejamento, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato;
- 8.3** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.
- 8.4** Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;
- 8.5** Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;
- 8.6** Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 8.7** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 8.8** Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros quando houver;
- 8.9** Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;
- 8.10** Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;
- 8.11** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 8.12** Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;
- 8.13** Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes sob pena do não atesto da fatura;
- 8.14** Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e, também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;
- 8.15** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 8.16** Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

- 8.17** Manter pessoal devidamente identificado, pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 8.18** Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 8.19** Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;
- 8.20** Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;
- 8.21** Fornecer as armas, munições, coletes balístico e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;
- 8.22** Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;
- 8.23** Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;
- 8.24** Informar seus funcionários que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- 8.25** Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 8.26** Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
- 8.27** Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;
- 8.28** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.29** Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estão aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;
- 8.30** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.31** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos as dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 8.32** Capacitar, a medida que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros;

- 8.33** Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- 8.34** Fornecer e fixar em mural definido pela administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;
- 8.35** Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- 8.36** Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- 8.37** Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol quando necessário;
- 8.38** Apresentar à CONTRATANTE Legislação Federal e Estadual atualizada, que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo definido;
- 8.39** Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade, disponibilizado pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;
- 8.40** Criar métodos de incentivo profissional visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 8.41** Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias a CONTRATANTE;
- 8.42** Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitação pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que se fizerem necessárias e outros;
- 8.43** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 8.44** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8.45** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessário;
- 8.46** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.47** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- 8.48** Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidades da CONTRATADA;

8.49 Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS e Certidões de regularidade fiscal com as fazendas Públicas: Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;

8.50 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

8.51 O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

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

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

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

8.55 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

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

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

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

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

8.60 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados nesse sentido;

8.61 Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

8.62 Apresentar semestralmente após o início do Contrato, relatório completo através de profissional da CONTRATADA, com fotografias e pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto a equipe da CONTRATANTE;

8.63 Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

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

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

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

- I – até 200 empregados 2%;
- II – de 201 a 500 3%;
- III – de 501 a 1.000 4%;
- IV – de 1.001 em diante 5%.”

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

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

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

8.69 Constituem responsabilidades da CONTRATADA arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

8.69.1 Salários;

8.69.2 Adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;

8.69.3 Encargos previdenciários;

8.69.4 Seguros de acidente;

8.69.5 Taxas, impostos e contribuições;

8.69.6 Indenizações;

8.69.7 Vales-refeição;

8.69.8 Vales-transporte;

8.69.9 Outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;

8.70 Todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.71 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

- a)** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b)** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c)** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d)** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a)** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b)** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c)** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva ata.

10.2 O contrato firmado com base na Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

10.3 O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.4 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, desde que para o órgão ou entidade o serviço seja considerado de natureza contínua.

10.5 A Secretaria de Estado da Administração – SEAD será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, com assessoramento que considerar pertinente;

10.6 Após assinatura da Ata de Registro de Preços, no momento oportuno e conveniente, cada Órgão Participante poderá solicitar o objeto junto ao Órgão Gerenciador da Ata para efetiva contratação da prestação dos serviços;

10.7 Constitui obrigação do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia da sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.8 Constitui obrigação do órgão gerenciados da Ata de Registro de Preços indicar para assinatura do contrato o nome do fornecedor e o valor disponível na Ata, aos órgãos partícipes ou caronas;

10.9 O recebimento/pagamento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais;

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

11.2 Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

11.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

11.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.6 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.8 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017.

11.11 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.14 O CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar a empresa contratada acerca de situação ou fato que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender necessárias à sua solução.

11.15 Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 13 deste Termo de Referência.

12. PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

12.6 O CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

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

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

12.9 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

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

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

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

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

12.14 Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;

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

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

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

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

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

13. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

EQUIPAMENTOS POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Revolver calibre 38	1 unidade

2	Munição calibre 38	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
3	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
4	Colete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
5	Rádio comunicador (HT) ou "walkie-talkie"	1 unidade
6	Cassetete tipo tonfa	1 unidade
7	Porta cassetete	1 unidade
8	Apito com cordão	1 unidade
9	Lanterna 3 pilhas (com pilha)	1 unidade
10	Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
11	Livro de ocorrências	1 unidade por endereço de prestação de serviço
12	Bastão ou outro equipamento próprio para ronda eletrônica (no caso de posto com ronda eletrônica)	1 unidade

14. UNIFORMES

14.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

14.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

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

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

14.3.1 No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

14.3.2 A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e extravagantes;

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

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

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

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

15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

15.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

16.2 Durante a vigência do contrato:

16.2.1 O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

16.2.2 O preço ora definido é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados:

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

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

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

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

16.2.3 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens **16.2.2.1**, **16.2.2.2** e **16.2.2.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

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

16.2.6 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 **20.2.2.3**.

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

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

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

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

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

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

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

16.2.12.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

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

17.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

17.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

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

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < X \leq 72$: 100% do valor da fatura mensal; • $72 < X \leq 240$: 95% do valor da fatura mensal; • $X > 240$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Y \leq 06$: 100% do valor da fatura mensal; • $06 < Y \leq 12$: 95% do valor da fatura mensal; • $Y > 12$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Z \leq 30$: 100% do valor da fatura mensal; • $30 < Z \leq 100$: 95% do valor da fatura mensal; • $Z > 100$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

Goiânia, 08 de janeiro de 2020.

Sergio Fernandes Pereira

Gerente de Aquisições Corporativas

APÊNDICE I - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO POR LOTES, CIDADES E ÓRGÃOS

A quantidade de postos por cidade, em cada lote, é a constante na tabela seguinte:

Lote	Município	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)
1	Águas Lindas	5	5	-	-
	Alexânia	1	1	-	-
	Anápolis	1	4	-	-
	Aparecida de Goiânia	5	5	-	-
	Araçu (Fazenda Santa Vitória Zona Rural – GO-222, km 14, sentido Araçu-Ordália)	1	1	-	-
	Aruanã	1	1	-	-
	Barro Alto	1	1	-	-
	Catalão	1	-	-	-
	Cidade de Goiás	1	-	-	-
	Cidade Ocidental	1	1	-	-
	Cocalzinho de Goiás	1	1	-	-
	Corumbá	1	1	-	-
	Cristalina	1	1	-	-
	Formosa	4	4	-	-
	Goianésia	1	-	-	-
	Goiânia	46	47	-	-
	Goianira	5	5	-	-
	Itaberaí	1	1	-	-
	Itumbiara	2	3	-	-
	Jataí	2	2	-	-
	Luziânia	5	5	-	-
	Morrinhos	1	1	-	-
	Novo Gama	3	3	-	-
	Padre Bernardo	1	1	-	-
	Planaltina	1	1	-	-
	Porangatu	2	3	-	-
	Rio Verde	6	6	-	-
	Santo Antônio do Descoberto	5	5	-	-
	Silvânia	1	1	-	-
	Trindade	1	1	-	-
	Uruaçu	1	1	-	-
	Valparaíso	2	2	-	-
2	Águas Lindas	3	3	-	-
	Anápolis	2	2	-	-
	Campos Belos	1	1	-	-
	Catalão	2	2	-	-
	Ceres	3	3	-	-
	Cidade de Goiás	3	3	-	-
	Formosa	3	3	-	-
	Goianésia	7	7	-	-
	Goiânia	46	41	1	1
	Iporá	1	1	-	-
	Itumbiara	1	1	-	-
	Jataí	3	3	-	-
	Luziânia	1	1	-	-
	Porangatu	1	1	-	-
	Posse	5	5	-	-
	Quirinópolis	6	6	-	-
	Rio Verde	1	1	-	-
	Sanclerlândia	2	2	-	-
	Santo Antônio do Descoberto	2	2	-	-
	São Luís de Montes Belos	2	2	-	-
Uruaçu	4	4	-	-	
3	Abadia de Goiás	2	2	-	-
	Água Limpa (Zona rural)	1	1	-	-
	Águas Lindas	2	2	-	-
	Alexânia	1	1	-	-
	Alvorada do Norte	1	1	-	-
	Anápolis	2	3	-	-
	Anicuns	1	-	-	-
	Aparecida de Goiânia	1	1	-	-
Aruanã	1	1	-	-	

	Bela Vista	1	-	-	-
	Bom Jesus de Goiás	1	1	-	-
	Buriti Alegre	1	1	-	-
	Caldas Novas	1	-	-	-
	Caldas Novas (Zona rural)	1	1	-	-
	Catalão	1	2	-	-
	Ceres	1	-	-	-
	Cidade de Goiás	2	2	-	-
	Cidade Ocidental	1	1	-	-
	Cocalzinho de Goiás (Zona rural)	2	2	-	-
	Cristalina	1	1	-	-
	Formosa	1	2	-	-
	Goianópolis (Zona rural)	2	2	-	-
	Goianésia	1	1	-	-
	Goiânia	42	44	2	-
	Goianira	4	3	-	-
	Goiatuba	1	1	-	-
	Inhumas	1	1	-	-
	Ipameri	1	1	-	-
	Itaberaí	1	1	-	-
	Itaçu	1	1	-	-
	Itumbiara	2	2	-	-
	Jaraguá	1	1	-	-
	Jataí	3	4	-	-
	Luziânia	2	3	-	-
	Minaçu	1	1	-	-
	Morrinhos	1	1	-	-
	Mozarlândia	1	-	-	-
	Nerópolis	1	-	-	-
	Nova Roma	1	1	-	-
	Palmeiras de Goiás	-	1	-	-
	Paraúna	1	-	-	-
	Pirenópolis	1	-	-	-
	Porangatu	1	1	-	-
	Posse	1	1	-	-
	Quirinópolis	1	-	-	-
	Rialma	1	-	-	-
	Rio Verde	1	2	-	-
	Rubiataba	1	-	-	-
	Santa Helena de Goiás	1	1	-	-
	Santo Antônio do Descoberto	1	1	-	-
	São Domingos (Zona rural)	1	1	-	-
	São João da Aliança	2	2	-	-
	São Miguel do Araguaia	3	3	-	-
	Senador Canedo	1	2	-	-
	Trindade	1	-	-	-
	Valparaíso	1	1	-	-
4	Anápolis	9	9	-	-
	Aparecida de Goiânia	3	3	-	-
	Caiapônia	1	1	-	-
	Caldas Novas	1	1	-	-
	Campos Belos	1	1	-	-
	Catalão	4	4	-	-
	Ceres	2	2	-	-
	Cidade de Goiás	2	2	-	-
	Cristalina	1	1	-	-
	Crixás	1	1	-	-
	Edéia	1	1	-	-
	Formosa	1	1	-	-
	Goianésia	3	3	-	-
	Goiânia	43	42	-	-
	Goiatuba	2	2	-	-
	Inhumas	1	1	-	-
	Ipameri	1	1	-	-
	Iporá	1	1	-	-
	Itaberaí	2	2	-	-
	Itapuranga	1	1	-	-
	Itumbiara	1	1	-	-
	Jaraguá	2	2	-	-
	Jataí	1	1	-	-
	Jussara	1	1	-	-
	Luziânia	1	1	-	-
	Minaçu	1	1	-	-

Mineiros	3	3	-	-
Morrinhos	1	1	-	-
Niquelândia	2	2	-	-
Palmeiras de Goiás	2	2	-	-
Piracanjuba	1	1	-	-
Piranhas	1	1	-	-
Pirenópolis	1	1	-	-
Pires do Rio	1	1	-	-
Planaltina	1	1	-	-
Porangatu	3	3	-	-
Posse	1	1	-	-
Quirinópolis	1	1	-	-
Sanclerlândia	1	1	-	-
Santa Helena de Goiás	3	3	-	-
Santo Antônio do Descoberto	1	1	-	-
São Luís de Montes Belos	2	2	-	-
São Miguel do Araguaia	1	1	-	-
Senador Canedo	1	1	-	-
Silvânia	1	1	-	-
Trindade	1	1	-	-
Uruaçu	1	1	-	-
Uruana	1	1	-	-
Valparaíso	1	1	-	-
Total	442	436	3	1

Os postos serão distribuídos, por cidade e órgão, de acordo com as planilhas abaixo, para cada lote:

Lote 01 - Órgão Partícipe	Município	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)
ABC	Goiânia	7	7	-	-
AGR	Goiânia	2	3	-	-
AGRODEFESA	Goiânia	6	6	-	-
AGRODEFESA	Rio Verde	1	1	-	-
ECONOMIA	Anápolis	-	1	-	-
ECONOMIA	Catalão	1	-	-	-
ECONOMIA	Cidade de Goiás	1	-	-	-
ECONOMIA	Formosa	1	1	-	-
ECONOMIA	Goianésia	1	-	-	-
ECONOMIA	Goiânia	7	6	-	-
ECONOMIA	Itumbiara	2	3	-	-
ECONOMIA	Jataí	1	1	-	-
ECONOMIA	Luziânia	1	1	-	-
ECONOMIA	Morrinhos	1	1	-	-
ECONOMIA	Porangatu	1	1	-	-
ECONOMIA	Rio Verde	1	1	-	-
EMATER	Anápolis	1	3	-	-
EMATER	Araçu (Fazenda Santa Vitória Zona Rural – GO-222, km 14, sentido Araçu-Ordália)	1	1	-	-
EMATER	Goiânia	1	1	-	-
EMATER	Porangatu	1	2	-	-
JUCEG	Goiânia	2	-	-	-
SEDUC	Águas Lindas	5	5	-	-
SEDUC	Alexânia	1	1	-	-
SEDUC	Aparecida de Goiânia	5	5	-	-
SEDUC	Aruanã	1	1	-	-
SEDUC	Barro Alto	1	1	-	-
SEDUC	Cidade Ocidental	1	1	-	-
SEDUC	Cocalzinho de Goiás	1	1	-	-
SEDUC	Corumbá	1	1	-	-
SEDUC	Cristalina	1	1	-	-
SEDUC	Formosa	3	3	-	-
SEDUC	Goiânia	21	24	-	-
SEDUC	Goianira	5	5	-	-
SEDUC	Itaberaí	1	1	-	-
SEDUC	Jataí	1	1	-	-
SEDUC	Luziânia	4	4	-	-
SEDUC	Novo Gama	3	3	-	-
SEDUC	Padre Bernardo	1	1	-	-

SEDUC	Planaltina	1	1	-	-
SEDUC	Rio Verde	4	4	-	-
SEDUC	Santo Antônio do Descoberto	5	5	-	-
SEDUC	Silvânia	1	1	-	-
SEDUC	Trindade	1	1	-	-
SEDUC	Uruaçu	1	1	-	-
SEDUC	Valparaíso	2	2	-	-

Lote 02 - Órgão Partícipe	Município	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)
FAPEG	Goiânia	1	1	-	-
GOIÁS FOMENTO	Goiânia	1	-	-	-
GOIÁS TURISMO	Goiânia	1	-	-	-
PC	Goiânia	1	1	1	1
PM	Goiânia	1	2	-	-
SES	Águas Lindas	3	3	-	-
SES	Anápolis	2	2	-	-
SES	Campos Belos	1	1	-	-
SES	Catalão	2	2	-	-
SES	Ceres	3	3	-	-
SES	Cidade de Goiás	3	3	-	-
SES	Formosa	3	3	-	-
SES	Goianésia	7	7	-	-
SES	Goiânia	41	37	-	-
SES	Iporá	1	1	-	-
SES	Itumbiara	1	1	-	-
SES	Jataí	3	3	-	-
SES	Luziânia	1	1	-	-
SES	Porangatu	1	1	-	-
SES	Posse	5	5	-	-
SES	Quirinópolis	6	6	-	-
SES	Rio Verde	1	1	-	-
SES	Sanclerlândia	2	2	-	-
SES	Santo Antônio do Descoberto	2	2	-	-
SES	São Luís de Montes Belos	2	2	-	-
SES	Uruaçu	4	4	-	-

Lote 03 - Órgão Partícipe	Município	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)
DETRAN	Águas Lindas	1	1	-	-
DETRAN	Anápolis	-	1	-	-
DETRAN	Catalão	-	1	-	-
DETRAN	Cidade Ocidental	1	1	-	-
DETRAN	Formosa	-	1	-	-
DETRAN	Goiânia	16	17	-	-
DETRAN	Goianira	3	2	-	-
DETRAN	Itumbiara	1	1	-	-
DETRAN	Jataí	3	4	-	-
DETRAN	Luziânia	-	1	-	-
DETRAN	Rio Verde	-	1	-	-
DETRAN	Senador Canedo	-	1	-	-
DETRAN	Valparaíso	1	1	-	-
GOVERNADORIA	Goiânia	-	1	-	-
SEAD	Águas Lindas	1	1	-	-
SEAD	Alexânia	1	1	-	-
SEAD	Alvorada do Norte	1	1	-	-
SEAD	Anápolis	2	2	-	-
SEAD	Anicuns	1	-	-	-
SEAD	Aparecida de Goiânia	1	1	-	-

SEAD	Bela Vista	1	-	-	-
SEAD	Bom Jesus de Goiás	1	1	-	-
SEAD	Buriti Alegre	1	1	-	-
SEAD	Caldas Novas	1	-	-	-
SEAD	Catalão	1	1	-	-
SEAD	Ceres	1	-	-	-
SEAD	Cidade de Goiás	1	1	-	-
SEAD	Formosa	1	1	-	-
SEAD	Goianésia	1	1	-	-
SEAD	Goiânia	8	7	-	-
SEAD	Goianira	1	1	-	-
SEAD	Goiatuba	1	1	-	-
SEAD	Inhumas	1	1	-	-
SEAD	Ipameri	1	1	-	-
SEAD	Itaberaí	1	1	-	-
SEAD	Itaçu	1	1	-	-
SEAD	Itumbiara	1	1	-	-
SEAD	Jaraguá	1	1	-	-
SEAD	Luziânia	2	2	-	-
SEAD	Minaçu	1	1	-	-
SEAD	Morrinhos	1	1	-	-
SEAD	Mozarlândia	1	-	-	-
SEAD	Nerópolis	1	-	-	-
SEAD	Palmeiras de Goiás	-	1	-	-
SEAD	Paraúna	1	-	-	-
SEAD	Pirenópolis	1	-	-	-
SEAD	Porangatu	1	1	-	-
SEAD	Posse	1	1	-	-
SEAD	Quirinópolis	1	-	-	-
SEAD	Rialma	1	-	-	-
SEAD	Rio Verde	1	1	-	-
SEAD	Rubiataba	1	-	-	-
SEAD	Santa Helena de Goiás	1	1	-	-
SEAD	Santo Antônio do Descoberto	1	1	-	-
SEAD	São Miguel do Araguaia	1	1	-	-
SEAD	Senador Canedo	1	1	-	-
SEAD	Trindade	1	-	-	-
SEAPA	Cristalina	1	1	-	-
SEAPA	Goiânia	3	3	-	-
SEAPA	São João da Aliança	2	2	-	-
SEAPA	São Miguel do Araguaia	1	1	-	-
SEDS	Goiânia	9	9	2	-
SEMAD	Abadia de Goiás	2	2	-	-
SEMAD	Água Limpa (Zona rural)	1	1	-	-
SEMAD	Aruanã	1	1	-	-
SEMAD	Caldas Novas (Zona rural)	1	1	-	-
SEMAD	Cidade de Goiás	1	1	-	-
SEMAD	Cocalzinho de Goiás (Zona rural)	2	2	-	-
SEMAD	Goianópolis (Zona rural)	2	2	-	-
SEMAD	Goiânia	2	2	-	-
SEMAD	Nova Roma	1	1	-	-
SEMAD	São Domingos (Zona rural)	1	1	-	-
SEMAD	São Miguel do Araguaia	1	1	-	-
SIC	Goiânia	3	4	-	-
SSP	Goiânia	1	1	-	-

Lote 04 - Órgão Partícipe	Município	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
		12 x 36 - Diurno (02	12 x 36 - Noturno (02	44 horas semanais - Diurno	44 horas semanais - Noturno

		profissionais por posto)	profissionais por posto)	(01 profissional por posto)	(01 profissional por posto)
IPASGO	Anápolis	1	1	-	-
IPASGO	Goiânia	14	14	-	-
SECULT	Goiânia	17	16	-	-
SEDI	Anápolis	2	2	-	-
SEDI	Aparecida de Goiânia	2	2	-	-
SEDI	Caiapônia	1	1	-	-
SEDI	Catalão	4	4	-	-
SEDI	Ceres	1	1	-	-
SEDI	Cidade de Goiás	1	1	-	-
SEDI	Cristalina	1	1	-	-
SEDI	Goianésia	2	2	-	-
SEDI	Goiânia	9	9	-	-
SEDI	Goiatuba	2	2	-	-
SEDI	Itaberaí	1	1	-	-
SEDI	Jaraguá	1	1	-	-
SEDI	Mineiros	2	2	-	-
SEDI	Niquelândia	1	1	-	-
SEDI	Palmeiras de Goiás	1	1	-	-
SEDI	Piracanjuba	1	1	-	-
SEDI	Piranhas	1	1	-	-
SEDI	Planaltina	1	1	-	-
SEDI	Porangatu	2	2	-	-
SEDI	Santa Helena de Goiás	2	2	-	-
SEDI	Santo Antônio do Descoberto	1	1	-	-
SEDI	Uruana	1	1	-	-
SEDI	Valparaíso	1	1	-	-
UEG	Anápolis	6	6	-	-
UEG	Aparecida de Goiânia	1	1	-	-
UEG	Caldas Novas	1	1	-	-
UEG	Campos Belos	1	1	-	-
UEG	Ceres	1	1	-	-
UEG	Crixás	1	1	-	-
UEG	Edéia	1	1	-	-
UEG	Formosa	1	1	-	-
UEG	Goianésia	1	1	-	-
UEG	Goiânia	3	3	-	-
UEG	Cidade de Goiás	1	1	-	-
UEG	Inhumas	1	1	-	-
UEG	Ipameri	1	1	-	-
UEG	Iporá	1	1	-	-
UEG	Itaberaí	1	1	-	-
UEG	Itapuranga	1	1	-	-
UEG	Itumbiara	1	1	-	-
UEG	Jaraguá	1	1	-	-
UEG	Jataí	1	1	-	-
UEG	Jussara	1	1	-	-
UEG	Luziânia	1	1	-	-
UEG	Minaçu	1	1	-	-
UEG	Mineiros	1	1	-	-
UEG	Morrinhos	1	1	-	-
UEG	Niquelândia	1	1	-	-
UEG	Palmeiras de Goiás	1	1	-	-
UEG	Pirenópolis	1	1	-	-
UEG	Pires do Rio	1	1	-	-
UEG	Porangatu	1	1	-	-
UEG	Posse	1	1	-	-
UEG	Quirinópolis	1	1	-	-
UEG	Sanclerlândia	1	1	-	-
UEG	Santa Helena de Goiás	1	1	-	-
UEG	São Luís de Montes Belos	2	2	-	-
UEG	São Miguel do Araguaia	1	1	-	-
UEG	Senador	1	1	-	-

	Canedo				
UEG	Silvânia	1	1	-	-
UEG	Trindade	1	1	-	-
UEG	Uruaçu	1	1	-	-

APÊNDICE II - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA MÃO DE OBRA DE VIGILANTE ARMADO			
PERÍODO:		ESCALA:	
LICITAÇÃO Nº:		LOTE Nº:	
DATA:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual		12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Un. de medida	Qtde. total a contratar
<i>PREENCHER CONFORME EXEMPLO: posto de vigilância armada 12x36 – diurno (02 profissionais por posto) ou posto de vigilância armada 44 horas semanais - noturno (01 profissional por posto)</i>		Posto	
Anexo II-A - Mão de Obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)		
2	Salário normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
5	Regime de Tributação		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Outros (especificar: adicional noturno, periculosidade, adicional de intervalo de repouso ente outros)		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			R\$ -
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -

D	Aviso prévio trabalhado		R\$	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$	-
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$	
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$	-
B	Ausência por doença		R\$	-
C	Licença paternidade		R\$	-
D	Ausências legais		R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-
	SUBTOTAL		R\$	-
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$	
4,1	13º salário+ adicional de férias	0,00%	R\$	-
4,2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$	-
4,3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$	-
4,4	Custo de rescisão	0,00%	R\$	-
4,5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$	-
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$	
A	Custos indiretos		R\$	-
B	Lucro		R\$	-
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$	
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$	
C.4	Outros (especificar)		R\$	
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	
Anexo II-B - Quadro-resumo do custo por empregado				
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado				
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$	-
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$	-
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$	-
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$	-

ANEXO II – MINUTA DA ATA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº XXX/20XX-SEAD/GEAC

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2020 – SEAD/GEAC - **LOTE XX**

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP - MENOR PREÇO

PROCESSO Nº 201900005011517 DE 15/07/2019

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos **XX** dias do mês de **XXX** de dois mil e **XXXXX**, pelo presente instrumento, a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, ora representada pelo SECRETÁRIO DE ESTADO, Sr. Bruno Magalhães D'Abadia, brasileiro, portador do RG nº 4602501, inscrito no CPF nº 010.134.721-95, residente e domiciliado nesta capital, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº 7.437 de 06 de setembro de 2011, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas vigentes à matéria e pelas condições estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme a classificação das propostas de preços apresentadas quando da realização do Pregão Eletrônico SRP nº 001/2020-SEAD/GEAC - **LOTE XX**, (tipo menor preço) e homologação pelo Secretário de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, RESOLVE registrar os preços para eventual contratação de **empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância**

armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, pelo período de 12 (doze) meses (Processo 201900005011517).

[DEIXAR SOMENTE A(S) TABELA(S) REFERENTE(S) AO(S) LOTE(S) DA ATA]

Fornecedor Registrado:				
Lote 01	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)
Valor registrado por posto	R\$	R\$	R\$	R\$
Quantidade de postos	111	114	0	0

Fornecedor Registrado:				
Lote 02	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)
Valor registrado por posto	R\$	R\$	R\$	R\$
Quantidade de postos	99	94	1	1

Fornecedor Registrado:				
Lote 03	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)
Valor registrado por posto	R\$	R\$	R\$	R\$
Quantidade de postos	112	109	2	0

Fornecedor Registrado:				
Lote 04	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)
Valor registrado por posto	R\$	R\$	R\$	R\$
Quantidade de postos	120	119	0	0

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação empresa especializada na prestação de serviço continuado de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 001/2020 - Lote **XX** e seus anexos e Proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s).

Parágrafo 1º – A prestação do serviço objeto desta Ata deve seguir todas as condições e especificações constantes no Termo de Referência que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) Licitante(s), conforme consta nos autos do Processo nº 201900005011517 que a originou.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Parágrafo 1º – A presente Ata de Registro de Preços terá o período de vigência improrrogável de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

Parágrafo 2º – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

Parágrafo 3º – A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE POR ÓRGÃO PARTICIPE E DA UTILIZAÇÃO DA ATA

Parágrafo 1º – Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços com suas respectivas previsões de postos de serviço:

[DEIXAR NA TABELA SOMENTE A(S) LINHAS(S) REFERENTE(S) AO(S) LOTE(S) DA ATA]

Lote	Órgão Participe	Tipos de Postos de Vigilância Armada				Total de postos
		12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Noturno (01 profissional por posto)	
1	ABC	7	7	0	0	14
	AGR	2	3	0	0	5
	ECONOMIA	18	16	0	0	34
	AGRODEFESA	7	7	0	0	14
	JUCEG	2	0	0	0	2
	EMATER	4	7	0	0	11
	SEDUC	71	74	0	0	145
2	FAPEG	1	1	0	0	2
	GOIÁS FOMENTO	1	0	0	0	1
	PM	1	2	0	0	3
	GOIÁS TURISMO	1	0	0	0	1
	SES	94	90	0	0	184
3	PC	1	1	1	1	4
	SEDS	9	9	2	0	20
	SEMAD	15	15	0	0	30
	SIC	3	4	0	0	7
	SSP	1	1	0	0	2
	SEAPA	7	7	0	0	14
	SEAD	51	39	0	0	90
	DETRAN	26	33	0	0	59
4	GOVERNADORIA	0	1	0	0	1
	SECULT	17	16	0	0	33
	IPASGO	15	15	0	0	30
	SEDI	41	41	0	0	82
	UEG	47	47	0	0	94
	Total	442	436	3	1	882

Parágrafo 2º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência improrrogável de 12 (doze) meses, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 3º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 4º – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo 5º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 6º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º – A prestação do serviço objeto da Ata será formalizada por Instrumento Contratual e deverá seguir as características, prazos e locais de prestação constantes no Anexo I - Termo de Referência – do Edital.

Parágrafo 2º – A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

Parágrafo 1º - Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia após a data de apresentação da fatura, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação, incorrendo ao órgão contratante, após a mesma, em juros simples de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a pro-rata-die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Contratada.

Parágrafo 2º - O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento e será exigida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

Parágrafo 3º - A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo 4º - O valor mensal a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês, conforme estabelecido no Termo de Referência e a taxa registrada em Ata.

Parágrafo 5º - A remuneração da empresa vencedora será resultante do número de postos/funcionários que efetivamente trabalharam, multiplicado pelo valor de sua proposta.

Parágrafo 6º - Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Parágrafo 1º – Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do **FORNECEDOR** e respectivo preço a ser praticado.

Parágrafo 2º – A contratação com o **FORNECEDOR** registrado, após a indicação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O **FORNECEDOR** será convocado para, **no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação**, assinar o Contrato (conforme minuta constante no Anexo **xx** do Edital), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada do **FORNECEDOR** registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – O Período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, por solicitação da CONTRATANTE, desde que devidamente justificada a necessidade;

Parágrafo 5º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o **FORNECEDOR** registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo 6º - Cada Órgão Partícipe será responsável pela efetivação da contratação advinda da presente Ata, respeitando a minuta contratual constante no anexo III do edital.

Parágrafo 7º – Cabe ao órgão Partícipe indicar o gestor do contrato.

Parágrafo 8º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do **Contratado**.

Parágrafo 9º – A Contratada deverá manifestar sobre o interesse na prorrogação do contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, em no mínimo 03 (três) meses antes do término da vigência atual do contrato.

Parágrafo 10º – Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços seguem todas as obrigações previstas na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DA PROPONENTE

Parágrafo 1º - A Proponente terá o seu registro de preço cancelado pela SEAD quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Não retirar o instrumento de contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.
- V. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

Parágrafo 2º - A proponente poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, por intermédio de processo administrativo específico, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 3º - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SEAD.

Parágrafo 4º - A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Parágrafo 1º - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações, quanto às alterações contratuais.

Parágrafo 2º - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo 3º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SEAD, como Órgão Gerenciador, deverá:

- I. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

Parágrafo 4º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, a SEAD poderá:

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

Parágrafo 5º - Não havendo êxito nas negociações, a SEAD procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

Parágrafo 1º – Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

- I - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- II - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- III - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do objeto do Sistema de Registro de Preços e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores contratuais indicados;
- IV – buscar, quando necessário, informações junto ao mercado, quanto às características técnicas do objeto a ser registrado;

V – garantir que a adesão de órgãos não participantes não ultrapasse os quantitativos previstos neste Decreto.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será servidor da Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, especialmente designado para tal, com assessoramento que julgar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – Esta Ata, durante sua vigência improrrogável de 12 (doze) meses, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 2º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 3º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

Parágrafo 5º – Cabe ao órgão participe indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei n. 8.666/93, compete:

I - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive das respectivas alterações, porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;

II – promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

III - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

IV - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e, também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

V - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Parágrafo 1º – O FORNECEDOR obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial:

- I. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- II. Efetuar o remanejamento, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato;
- III. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.
- IV. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;
- V. Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;
- VI. Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- VII. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- VIII. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros quando houver;

- IX. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;
- X. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;
- XI. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- XII. Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;
- XIII. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes sob pena do não atesto da fatura;
- XIV. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e, também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;
- XV. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- XVI. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;
- XVII. Manter pessoal devidamente identificado, pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XVIII. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- XIX. Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;
- XX. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;
- XXI. Fornecer as armas, munições, coletes balístico e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;
- XXII. Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;
- XXIII. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;
- XXIV. Informar seus funcionários que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- XXV. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- XXVI. Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
- XXVII. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;
- XXVIII. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- XXIX. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estão aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;
- XXX. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- XXXI. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos as dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- XXXII. Capacitar, a medida que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros;
- XXXIII. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- XXXIV. Fornecer e fixar em mural definido pela administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;
- XXXV. Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- XXXVI. Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- XXXVII. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol quando necessário;
- XXXVIII. Apresentar à CONTRATANTE Legislação Federal e Estadual atualizada, que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo definido;
- XXXIX. Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade, disponibilizado pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;
- XL. Criar métodos de incentivo profissional visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- XLI. Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias a CONTRATANTE;
- XLII. Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitação pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que se fizerem necessárias e outros;
- XLIII. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- XLIV. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- XLV. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessário;
- XLVI. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;
- XLVII. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- XLVIII. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidades da CONTRATADA;

- XLIX. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS e Certidões de regularidade fiscal com as fazendas Públicas: Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;
- L. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- LI. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;
- LII. Entregar ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vales-alimentação e transporte aos funcionários, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;
- LIII. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço mesmo que por motivo justo e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- LIV. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;
- LV. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- LVI. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- LVII. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;
- LVIII. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e viceversa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- LIX. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;
- LX. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados nesse sentido;
- LXI. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- LXII. Apresentar semestralmente após o início do Contrato, relatório completo através de profissional da CONTRATADA, com fotografias e pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto a equipe da CONTRATANTE;
- LXIII. Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;
- LXIV. Manter nas dependências em local a ser determinado pela CONTRATANTE, uma caixa ou mochila contendo materiais necessários de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão, álcool a 70%;
- LXV. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- LXVI. Permitir, com a assinatura do Contrato, à Administração, a critério discricionário desta, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- LXVII. Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais.
- LXVIII. Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados;
- LXIX. Constituem responsabilidades da CONTRATADA arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como: Salários; Adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho; Encargos previdenciários; Seguros de acidente; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vales-refeição; Vales-transporte; Outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
- LXX. Todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- LXXI. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;
- LXXII. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- LXXIII. Responder civilmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências da CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.
- LXXIV. Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES

Parágrafo 1º – Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 2º – Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

Parágrafo 4º – Se o licitante vencedor não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo o registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

Parágrafo 1º - 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).

Parágrafo 2º - 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.

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

Parágrafo 4º - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

Parágrafo 6º - 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.

Parágrafo 7º - 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.

Parágrafo 8º - 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 afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e xxxx.

Pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Secretário de Estado da Administração

Pelo **FORNECEDOR**:

Representante Legal

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N°. ____/____-XXXXXXXXXX

CONTRATO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, COM FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS E INSTRUMENTOS DE TRABALHO, QUE NA FORMA ABAIXO ENTRE SI FAZEM:**CONTRATANTE**

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado Dr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** com a interveniência do (órgão participante), inscrita no CNPJ sob o nº **xxx.xxx.xxx/xxx-xx**, com sede à **XXXXXXXXXXXX** doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua ____, nº. ____, Qd. ____ Lts. ____, Setor ____, CEP ____ - ____, na cidade de _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, tendo como representantes legais e responsáveis técnicos **XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX**, apenas denominada **CONTRATADA**.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA FUNDAMENTO LEGAL

01.1 O presente ajuste – na forma da **Lei Federal nº. 8.666/93 e da Lei Estadual nº. 17.928/12**, decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 001/2020-SEAD-GEAC**, devidamente homologado em __/__/__ pelo Secretário de Estado da Administração, tudo constante do Processo SEI 201900005011517, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissivo, independente de transcrição.

02. CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

02.1 O objeto deste contrato é a prestação do **serviço de continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência a toda administração pública do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses.**

02.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar aos vigilantes todos os materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo sua substituição quando necessário:

EQUIPAMENTOS POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Revolver calibre 38	1 unidade
2	Munição calibre 38	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
3	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
4	Colete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
5	Rádio comunicador (HT) ou "walkie-talkie"	1 unidade
6	Cassetete tipo tonfa	1 unidade
7	Porta cassetete	1 unidade
8	Apito com cordão	1 unidade
9	Lanterna 3 pilhas (com pilha)	1 unidade
10	Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
11	Livro de ocorrências	1 unidade por endereço de prestação de serviço
12	Bastão ou outro equipamento próprio para ronda eletrônica (no caso de posto com ronda	1 unidade

02.03 O serviços devem ser prestados, por tipo posto, nas seguintes localidades:

[INSERIR QUADRO DE POSTOS E LOCALIDADES, CONFORME CONSTA NO APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA]

03. CLÁUSULA TERCEIRA ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

03.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei federal nº. 8.666/93 e alterações.

03.2 Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal

04. CLÁUSULA QUARTA VALOR, DOTAÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS.

04.1 VALOR: O valor unitário por posto de trabalho é o constante da proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, e especificado na tabela seguinte.

ARP nº XX/20XX	Tipos de Postos de Vigilância Armada			
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)
Valor registrado por posto/mês	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
Quantidade de postos	xx	xx	xx	xx
Valor total por mês	R\$	R\$	R\$	R\$

04.1.1 O valor previsto para a execução dos serviços de vigilância, no prazo de 12 (doze) meses é R\$ xxxxxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

04.1.2 Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, transportes, carga e descarga de materiais, despesas de execução, mão de obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços.

04.2 DOTAÇÃO: A despesa deste contrato correrá por conta da dotação nº. xxxx.xx.xx.xxx.xxx.xxx.xxx.xxx.xx – elemento de despesa nº. x.x.xx.xx.xx, tendo o valor sido empenhado, conforme Nota de Empenho nº. 000 __, datada __/__/__ (fl. __).

04.3 RECURSOS: Os recursos para execução dos serviços objeto deste contrato são oriundos:

Natureza da Despesa: x.x.xx.xx.xx

Programa/Ação: xxxx/xxxx

Fonte de Recursos: xxxxxxxxxxx

05. CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

05.1 O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta-corrente da licitante vencedora, mediante emissão de ordem bancária em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

05.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

05.2 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

05.2.1. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

05.2.2. certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

05.2.3. certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

05.2.4. certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

05.2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

05.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.4 A remuneração da empresa vencedora será resultante do número de postos/funcionários que efetivamente trabalharam, multiplicado pelo valor de sua proposta.

05.5 Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

05.6 No caso de atraso no pagamento, desde que o licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo (órgão participante), entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor a Ser Pago;

I = Índice de Atualização Financeira = 0,00016438 apurado conforme abaixo:

$$I = [(TX / 100)] / 365$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

05.7 Na hipótese da empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos deste item, por 2 (dois) meses consecutivos e/ou 4 (quatro) alternados, no período do contrato, sem motivo comprovadamente demonstrado e aceito pela Administração, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

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

05.9 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE, não gerando qualquer tipo de direito à CONTRATADA.

05.10 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

05.11 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.12 A CONTRATANTE fica obrigada a fazer as retenções legais.

05.13 A fatura não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

05.14 A CONTRATANTE, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

05.14.1 Descumprimento parcial ou total do contrato;

05.14.2 Débito da CONTRATADA com a CONTRATANTE, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

05.14.3 Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

05.14.4 Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;

05.14.5 Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA;

05.14.6 O atraso no pagamento em que a CONTRATADA tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

05.15 DO REAJUSTE: Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis. Durante a vigência do contrato:

05.15.1 O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

05.15.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

05.15.2.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

05.15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeira, o interregno de um ano será computado do último reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como último reajuste, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrado ou apostilado.

05.15.4 O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

05.15.5 Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

05.15.6 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

05.15.6.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

05.15.6.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

05.15.6.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

05.15.12.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

05.15.13 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

05.15.13.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste;

05.15.13.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou

05.15.13.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando o reajuste envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reajustes futuros.

05.15.14 Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

05.15.15 A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

05.15.16 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

05.15.17 Os reajustamentos serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

06. CLÁUSULA SEXTA **PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS**

06.1 O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, e eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

06.2 O prazo do contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e prévia autorização do (ordenador de despesas pelo órgão participante) da CONTRATANTE, devendo o pedido de prorrogação contratual ser feito 03 (três) antes do fim de sua vigência, conforme art. 57, inc. II e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

06.3 A Contratada não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual.

06.4 Toda prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

07. CLÁUSULA SÉTIMA **DA ORDEM DE SERVIÇO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

07.1 Caberá ao (órgão participante) a emissão de Ordem de Serviço, bem como o gerenciamento, a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos objeto deste Edital e, ainda, fornecer à contratada os dados e os elementos técnicos necessários à realização do serviço licitado.

07.2 O (órgão participante) designará Servidor(es) de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele(s):

07.2.1. 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;

07.2.2. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

07.2.3. 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;

07.2.4. Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

07.2.5. Promover, com a presença de representante do contratado, 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;

07.2.6. Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

07.2.7. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

07.2.8. Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

07.2.9. Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

07.2.10. 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;

07.2.11. 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;

07.2.12. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

07.2.13. Fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, 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.

07.3 A gestão do contrato, a ser firmado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da CONTRATADA para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos desse instrumento.

08. CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

08.1 Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

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

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

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

08.5 Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

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

08.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

08.8 Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros quando houver;

08.9 Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

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

08.11 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

08.12 Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;

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

08.14 Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e, também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

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

08.16 Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

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

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

08.19 Exigir de todos os seus funcionários apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;

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

08.21 Fornecer as armas, munições, coletes balístico e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

08.22 Fornecer coldre, conforme especificado no Item 7, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;

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

08.24 Informar seus funcionários que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

08.25 Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

08.26 Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;

08.27 Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;

08.28 Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

08.29 Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estão aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;

08.30 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

08.31 Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos as dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;

08.32 Capacitar, a medida que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros;

08.33 Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

08.34 Fornecer e fixar em mural definido pela administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;

08.35 Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;

08.36 Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

08.37 Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol quando necessário;

08.38 Apresentar à CONTRATANTE Legislação Federal e Estadual atualizada, que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo definido;

08.39 Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade, disponibilizado pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;

08.40 Criar métodos de incentivo profissional visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;

08.41 Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias a CONTRATANTE;

08.42 Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitação pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que se fizerem necessárias e outros;

08.43 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

08.44 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

08.45 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessário;

08.46 Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;

08.47 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

08.48 Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidades da CONTRATADA;

08.49 Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS e Certidões de regularidade fiscal com as fazendas Públicas: Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;

08.50 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

08.51 O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

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

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

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

08.55 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

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

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

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

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

08.60 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados nesse sentido;

08.61 Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

08.62 Apresentar semestralmente após o início do Contrato, relatório completo através de profissional da CONTRATADA, com fotografias e pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto a equipe da CONTRATANTE;

08.63 Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

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

08.65 Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91;

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

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

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

08.69 Constituem responsabilidades da CONTRATADA arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como: Salários; Adicionais devidos por imposição legal ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho; Encargos previdenciários; Seguros de acidente; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vales-refeição; Vales-transporte; Outras porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei ou em função de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;

08.70 Todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

08.71 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

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

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

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

09. CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

09.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

09.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

09.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

09.7 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

09.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do serviço de gerenciamento, objeto deste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

PRIMEIRA

11.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido:

11.1.1 – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

11.1.2 – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

11.1.3 – judicial, nos termos da legislação;

11.2 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA MULTAS E SANÇÕES

SEGUNDA

12.1 Se a empresa CONTRATADA descumprir as condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis 17.928/12, 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

12.2 O Contratado, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 da Lei Estadual nº 17.928/2012, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

12.2.1 Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

12.2.2 deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.2.3 ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

12.2.4 não mantiver a proposta;

12.2.5 falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.2.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.3 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 percentuais:

12.3.1 10% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.3.2 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;

12.3.3 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < X \leq 72$: 100% do valor da fatura mensal; • $72 < X \leq 240$: 95% do valor da fatura mensal; • $X > 240$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Y \leq 06$: 100% do valor da fatura mensal; • $06 < Y \leq 12$: 95% do valor da fatura mensal; • $Y > 12$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato

Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • $0 < Z \leq 30$: 100% do valor da fatura mensal; • $30 < Z \leq 100$: 95% do valor da fatura mensal; • $Z > 100$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

13. CLÁUSULA DÉCIMA **TRIBUTOS E RESPONSABILIDADES**

TERCEIRA

13.1 É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes deste contrato.

13.2 A CONTRATANTE exime-se da responsabilidade Civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência da execução do objeto deste instrumento, ficando esta como obrigação exclusiva da CONTRATADA.

13.3 A CONTRATADA responderá civilmente durante 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços, pela qualidade dos mesmos e dos materiais.

13.3.1 Constatado vícios ou defeitos deverá a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes, acionar o contratado sob pena de decair dos seus direitos.

13.4 A CONTRATADA responde por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a concessionárias de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14. CLÁUSULA DÉCIMA **DA GARANTIA CONTRATUAL**

QUARTA

14.1 Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93. qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

14.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.1.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

14.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.2 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

14.3 A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

14.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

14.4.1 Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

14.4.2 Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

14.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

14.4.4 Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

14.4.5 Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

14.5 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

14.5.1 Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

14.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

14.5.3 Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

14.5.4 Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

14.5.5 Ser irretirável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

14.6 Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

14.7 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

14.8 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

14.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

15. CLÁUSULA DÉCIMA FORO

QUINTA

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

15.2 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.

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

15.4 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA REGISTRO

SEXTA

16.1 O presente contrato será encaminhado posteriormente ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para apreciação.

16.2 E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

GABINETE DO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e

Pela **CONTRATANTE**:

(*órgão solicitante*)

Procurador Geral do Estado
(*Se aplicável ao contratante*)

Pela **CONTRATADA**:

(*Fornecedor registrado*)

“ANEXO AO CONTRATO, CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE”

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de

conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

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

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

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

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

Local e data.

ESTADO DE GOIÁS

PARTE ADVERSA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. V, ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E INC. XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, da não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, , de , de .

Assinatura e carimbo

ANEXO V

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE CADASTRAL – CRC

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

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 – Documentos Pessoais (cópias autenticadas válidas):

1.1.1 – Sociedade Empresarial Limitada, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal (is), do sócio (s), procurador (es), Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s) sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.1.2 – Empresa de Sociedade Anônima: Cédula de Identidade, CPF de todos os Diretores e Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s), sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.2 – Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.1 – Sendo o interessado, Sociedade Comercial, Instituto, Cooperativa ou Sociedade anônima: apresentar a ata de eleição de seus administradores, na forma legal;

1.2.2 – Sendo o interessado, Empresário Individual: apresentar Requerimento do Empresário, expedido pela Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República e registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.3 – Sendo o interessado Micro Empreendedor Individual – MEI: apresentar Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, expedido pela Receita Federal;

1.2.4 – Sendo o interessado, Sociedade Civil (Sociedade Simples): apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.3 – Ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando o interessado for empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e a atividade empresarial assim o exigir.

1.4 – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade empresarial assim o exigir (Ex.: ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

1.5 – Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento do ano vigente, comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (em atenção ao artigo 1º e 8º da IN nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC), expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

1.6 - Comprovante de inscrição do CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente.

2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

2.1 – Balanço Patrimonial (Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do livro diário) do último exercício social.

2.1.1 – Os documentos acima deverão estar registrados na Junta Comercial ou em cartório (quando a Lei permitir), do domicílio do interessado, apresentados paginados, de forma sequencial (em atenção à IN nº 107/2008-DNRC) e com todas as folhas assinadas pelo interessado e pelo contador responsável (em atenção ao Ofício-Circular nº 116/2007-DNRC);

2.1.2 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios;

2.1.3 – No envio do Balanço Patrimonial, quando da renovação ou atualização, deverá ser preenchido e enviado o formulário que encontra-se disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, “Formulário de Dados Patrimoniais”, assinado pelo Representante da Empresa e o Contador, com reconhecimento de firma de ambos. Os valores do “Formulário de Dados Patrimoniais” deverão estar em conformidade com as demonstrações contábeis que compõem o livro diário ou com Sistema Público de Escrituração Digital – SPED do último exercício social. É de total responsabilidade da empresa as informações enviadas, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

2.2 – Em observância à legislação pertinente aquele interessado que se encontra obrigado a realizar a escrituração contábil na forma digital, deverá apresentar cópia impressa do arquivo transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da Receita Federal do Brasil, contendo os seguintes documentos: Recibo de Entrega, Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do último exercício social.

2.3 – Sendo o interessado um Micro Empreendedor Individual – MEI, empresa enquadrada como Microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP e optar por não apresentar o solicitado no item 2.1, deverá apresentar Declaração devidamente preenchida e assinada pelo (s) representante (s) legal (is) que se encontra no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, de acordo com a prerrogativa do artigo 2-A do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

“Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.”

2.4 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida por Cartório de Distribuidor de Ações e Falência e Concordata do domicílio da empresa.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (CERTIDÃO NEGATIVA)

3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa);

3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;

3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

- 3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF (Certificado da Regularidade do FGTS – CRF);
- 3.6 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista);
- 3.7 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Ex.: Comprovante de inscrição estadual ou Comprovante de inscrição municipal).

Notas:

1) Caso seja apresentado o Certificado de Regularidade Cadastral - CRC, emitido pelo Cadastro de Fornecedores da Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, este deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

2) A licitante que não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 3 acima para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

GOIÂNIA, 23 de janeiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **TAIS HELENA MUSSE ALMEIDA SILVA, Gestor (a) Governamental**, em 23/01/2020, às 16:49, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000011158794** e o código CRC **3BBB411D**.

GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS
AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO - Bairro SETOR OESTE - CEP 74125-125 - GOIANIA - GO - Nº 1945, Setor Oeste
32016676



Referência: Processo nº 201900005011517



SEI 000011158794