



Secretaria-Geral  
da Governadoria

ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA

**Edital**  
**PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 011/2022 - SGG/GO**

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

**OBJETO:** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, de apoio administrativo, conservação e limpeza, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, visando atender as demandas da Secretaria-Geral da Governadoria, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

**PROCESSO Nº 202218037003811**

**TIPO DE PARTICIPAÇÃO:** Disputa Geral.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE.

**DATA DE INÍCIO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** 07/10/2022.

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 21/10/2022 às 09h30.

Nos termos do art. 20, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), em 07/10/2022; no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação <https://www.governadoria.go.gov.br/> em 07/10/2022; e por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás/DOE nº \_\_\_\_\_ em 07/10/2022;

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 011/2022**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 202218037003811)**

O Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.049.214/0001-74, doravante denominada SGG/GO, e de seu Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 117/2022 - SGG, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO "SRP", com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE** tendo em vista o que consta do Processo nº 202218037003811, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019, Lei Estadual nº 19.754 de 17 de julho de 2017, Decreto Estadual nº 7.437 de 06 de setembro de 2011, Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020, Decreto Estadual nº 7.425 de 16 de agosto de 2011, Lei Complementar Estadual nº 117 de 05 de outubro de 2015, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto Federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e demais normas vigentes à matéria. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.governadoria.go.gov.br](http://www.governadoria.go.gov.br).

Secretaria-Geral da Governadoria  
Gerência de Compras Governamentais  
Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 4º andar, Ala Oeste  
Setor Central, CEP 74.015-908, Goiânia, Goiás  
Fone: [\(62\) 3201-5477](tel:(62)3201-5477)

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 011/2022**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão Eletrônico "SRP" tem por finalidade o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, de apoio administrativo, conservação e limpeza, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as demandas da Secretaria-Geral da Governadoria, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme tabela constante do Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3.** A Secretaria-Geral da Governadoria de Goiás, por meio do departamento Gerenciador da Ata, monitorará e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

**1.4.** Não será adjudicado **acima do valor estimado** no Termo de Referência (Anexo I).

**2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIOS**

**2.1.** Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) e as Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre o dia **07/10/2022**, data da publicação do **Aviso da Licitação** e o dia **21/10/2022** data do início da fase de lances.

**2.1.1.** A proposta cadastrada deverá conter o valor total do Lote.

**2.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **21/10/2022**, a partir das **09h30** mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**2.3.** A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **21/10/2022 às 10h**, com etapa de envio de lances **que durará 10 (dez) minutos** com seu encerramento por prorrogações automáticas do tipo 2+2.

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

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

**2.6.** Os avisos que o Pregoeiro(a) julgar necessários, serão publicados no sistema Comprasnet.GO.

**3. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR e credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD) no endereço eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**3.2.** O cadastro e credenciamento deverão ser providenciados junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, e perante o sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**3.2.1.** Para se cadastrar, o interessado deverá acessar o banner Cadastro de Fornecedor, no site do ComprasNet.GO ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)), realizar o pré-cadastro online informando os dados solicitados e entregar a documentação exigida.

**3.2.3.** Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, o licitante que pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e demais documentos necessários.

**3.3.** O Credenciamento é o nível básico de acesso ao sistema Comprasnet.GO e permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no CADFOR tiver sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

**3.3.1.** O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.2.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CADFOR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.3.3.** Caso o licitante declarada vencedora de algum item ou lote deste certame esteja com status *credenciado*, ou demais status como "pré cadastrado", a adjudicação do objeto a vencedora será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa (encaminhada *previamente* no momento de cadastramento da proposta), conforme item **14.3.2.1**.

**3.4.** As informações complementares para cadastro e credenciamento **deverão ser obtidas** pelos telefones [\(62\) 98304-9641](tel:(62)98304-9641), e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone [\(62\) 3201-8752](tel:(62)3201-8752).

**3.5.** Incumbirá ao licitante, caso seja declarada vencedora do certame, providenciar seu acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>, pelos telefones [\(62\) 3201-8765](tel:(62)3201-8765), [\(62\) 3201-8770](tel:(62)3201-8770); [\(62\) 3201-8775](tel:(62)3201-8775), e-mail: [sei@goias.gov.br](mailto:sei@goias.gov.br), horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

##### 4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) Legalmente estabelecidas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

b) Que estejam previamente cadastradas e credenciadas conforme item 3 -DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO deste edital.

##### 4.2. Não poderá participar deste Pregão Eletrônico os interessados:

a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) Que esteja suspensa e/ou impedida de participar de licitação e contratar com a Administração Pública do Estado de Goiás;

c) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios);

d) Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás;

e) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeramento;

f) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

h) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

i) Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais **não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado**;

i.i) Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta;

i.i.i) Desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**4.3.** Sendo permitida a participação de cooperativas, conforme alínea "i" do item 4.1, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

**4.4.** É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, na licitação de serviço ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

**4.4.2.** Considera-se participação indireta, para fins do disposto no Item 4.3 alínea "h", a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**4.4.3.** Aplica-se o disposto no Item 4.3 alínea "h", aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro(a) e à equipe de Apoio.

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

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

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

## 5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1.** Até **03 (três) dias** úteis da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou Licitante poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.
- 5.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 5.3.** O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) ou impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s) **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, no espaço próprio para inserção de Pedidos de Esclarecimento/Impugnação, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).
- 5.4.** Caso o limite de caracteres do sistema eletrônico para registro dos esclarecimentos não seja o suficiente, o Licitante poderá enviar a íntegra de sua solicitação de esclarecimento, por envio ao e-mail [gcg.sgg@goias.gov.br](mailto:gcg.sgg@goias.gov.br), DEVENDO o Licitante, entretanto, registrar no sistema eletrônico - conforme indicado no item 5.3 deste edital - uma síntese de seus questionamentos e citar que a íntegra de sua solicitação fora encaminhada via e-mail.
- 5.4.1.** Não serão conhecidas as impugnações recebidas após o prazo definido no item 5.1, seja por meio eletrônico ou físico (postal ou entregue diretamente).
- 5.5.** Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido em ambos os casos.
- 5.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema [comprasnet.go.gov.br](http://comprasnet.go.gov.br) e vincularão os participantes e a administração pública.
- 5.6.** Matérias relacionadas às exigências editalícias somente serão analisadas em sede de impugnação e não como razões de recurso.
- 5.7.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.
- 5.7.1.** Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E ANEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** O licitante deverá cadastrar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2.** No ato do preenchimento da proposta, o licitante **DEVERÁ ANEXAR** em campo próprio do sistema toda documentação comprobatória dos requisitos de habilitação o estabelecido no item 14 - DA HABILITAÇÃO deste edital e demais documentações solicitadas no Anexo I - Termo de Referência e seus anexos.
- 6.2.1.** A licitante também deverá anexar previamente, as declarações solicitadas neste Edital e Termo de Referência, juntamente com as documentações requisitadas neste Edital.
- 6.2.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, no s termos do art. 20, da Lei Complementar Estadual nº 117/ 2015.
- 6.3.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.4.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.5.** Os valores totais deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.
- 6.6.** A proposta comercial deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:
- a) Declaração assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Estado de Goiás e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços;
- 6.7.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.9.** O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.9.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 6.9.2.** A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

## 7. DA ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO DO ICMS

**7.1.** Os Licitantes deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos.

**7.2.** A empresa estabelecida no Estado de Goiás, conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquia, revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, deverá apresentar a proposta contendo, obrigatoriamente, consoante modelo do Anexo III: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, restando límpido que, para fins de participação no certame, as empresas deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS.

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

**7.3.** As alíquotas aplicáveis, o cálculo para formação do preço com isenção e a forma de contabilização da operação, são encargos das empresas licitantes, assessoradas pelos seus contadores.

**7.4.** Caso haja algum dispositivo legal que autorize o licitante a não proceder à desoneração, isso deverá estar expressamente consignado na sua proposta, devendo ser apresentado, também, o ato que a isenta.

**7.5.** Na fase de execução contratual, a Contratada deverá demonstrar a dedução do ICMS, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a Secretaria-Geral da Governadoria não é contribuinte deste tributo.

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

## **8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1.** Em cumprimento às disposições da Lei Complementar Estadual nº 117/2015 e na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, serão assegurados nesta licitação os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, equiparadas:

a) Preferência de contratação em caso de empate às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, conforme o subitem 11.8 deste Edital, nos termos do artigo 21 da Lei Complementar Estadual nº 117/2015;

b) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na forma do item 8.7, nos termos do § 1º do artigo 20 da Lei Complementar Estadual nº 117/2015 e art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

**8.2.** O certame será realizado com ampla disputa, e não haverá cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme faculta o art. 9º da Lei nº 17.928/2012.

**8.3.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar Estadual nº 117/2015, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**8.4.** Para usufruir dos benefícios, o licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparadas deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

**8.5.** O próprio sistema ComprasNet.GO disponibilizará ao licitante a opção de declarar-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Estadual nº 117/2015.

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

**8.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas conforme preconizado no item 4.2, alínea "i".

**8.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

**8.8.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993.

**8.8.2.** O tratamento favorecido previsto no item 8.7 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

**8.8.3.** O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente ficará registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**9.1. A partir das 9h30 do dia 21/10/2022**, data e horário previstos neste Edital, será aberta a sessão pública do Pregão Eletrônico "SRP" nº 011/2022, por meio de sistema eletrônico.

**9.2.** Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

**9.3.** 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(a) Pregoeiro(a).

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) 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 pelos Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

**9.5.** Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [gcg.sgg@goias.gov.br](mailto:gcg.sgg@goias.gov.br), sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro(a) registrar o fato no chat e relatar o teor das comunicações.

**9.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.8.** O Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no chat, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

**9.9.** À proponente caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão, respondendo pelo ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, nos termos do art. 19, inciso IV, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**10.1.** Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, o Pregoeiro(a) somente poderá realizar a desclassificação das propostas antes da fase de lances quando:

**10.1.1.** As descrições do objeto estiverem em manifesta desconformidade com o edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

**10.1.2.** As propostas registradas no sistema que não apresentem todos os itens ou que compõe o lote/global de interesse.

**10.1.3.** Os valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou com presunções absolutas de inexequibilidade.

**10.1.4.** As informações registradas na descrição do objeto evidenciarem, de forma flagrante, a identificação do licitante.

**10.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas não desclassificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## 11. DA FASE DE LANCES

**11.1.** Após a análise e classificação automática das propostas, **a fase de lances se iniciará às 10h**, quando então os 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.

**11.1.1.** Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE;

**11.1.2.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**11.1.3.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**11.2.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado no sistema – LANCE INTERMEDIÁRIO;

**11.2.1.** O **intervalo mínimo de diferença de valores** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser igual a R\$ 10,00 (dez reais)** do preço total do item;

**11.2.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**11.3.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.3.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase de lances.

**11.3.2.** A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**11.3.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

**11.5.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro (a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.6.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**11.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio

eletrônico utilizado para divulgação.

**11.8.** Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de Licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar Estadual nº 117/2015 e, subsidiariamente, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, **o sistema averiguará se houve empate**, e procederá o desempate conforme disposto, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. Neste caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**11.9.** Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos (por item ou lote em situação de empate) após o encerramento da rodada de lances, sob pena de preclusão do direito;

b) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado **sorteio** (geração de números randômicos pelo próprio sistema) entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**11.10.** Persistindo o empate, respeitado o disposto nos itens 11.8 e 11.9, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com a Pregoeira, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

2º) proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**11.11.** O disposto nos itens 11.8 e 11.9 somente se aplicará quando a melhor oferta (após fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.12.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 11.8 e 11.10 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

## 12. DA NEGOCIAÇÃO

**12.1.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a), verificada as condições de desempate estabelecidas nos arts. 43 a 45 da Lei Complementar federal n. 123/2006, deverá 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.

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

**12.2.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020.

**12.3.** 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(a) Pregoeiro(a) negociar (contraproposta), visando a obter melhor preço.

## 13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) solicitará ao licitante vencedor o envio da proposta de preços formatada de acordo com ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

**13.2.** O prazo para envio da proposta formatada será, no mínimo, de **2 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema**, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

**13.2.1.** Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro(a), o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**13.2.2.** Em caso de problemas técnicos do sistema Comprasnet.GO que inviabilize a postagem da proposta formatada na plataforma, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail [gcg.sgg@goias.gov.br](mailto:gcg.sgg@goias.gov.br), **devendo o Pregoeiro(a)**, nessa hipótese, informar no chat a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

**13.2.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos do Licitante. Ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentado a proposta formatada e/ou dos documentos complementares (caso sejam solicitados pelo o Pregoeiro(a)), o licitante será inabilitado;

**13.2.4.** Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao(á) Pregoeiro(a), se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**13.3.** O Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

**13.3.1.** A proposta será desclassificada quando:

- a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexecuibilidade.

**13.4.** O Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a correção de falhas de natureza formal e a complementação de informações.

**13.4.1.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

**13.4.2.** Se houver indícios de inexecuibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro(a) deverá assegurar ao licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

**13.5.** A proposta comercial ajustada deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, caso a empresa tenha se utilizado de algum benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional);

b) Cópia autenticada de procuração pública ou particular que autorizem o signatário da proposta a praticar atos na licitação em nome do licitante e que autorize o responsável indicado na proposta para assinar o contrato, exceto quando tratarem-se de proprietário(s) ou dirigentes do licitante que já estejam elencados no Contrato/Estatuto Social a ser apresentado nos termos da alínea b) do item 14.6;

c) Cópia autenticada do documento de identificação com foto e do comprovante de endereço do signatário da proposta e do responsável pela assinatura do contrato.

**13.6.** O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.6.1.** É facultado ao Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**13.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 14. DA HABILITAÇÃO

**14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CRC do CADFOR ([comprasnet.go.gov.br](http://comprasnet.go.gov.br));

b) Relatório do SICAF ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras));

c) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ([portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

d) Certidão negativa/positiva de penalidades ([comprasnet.go.gov.br](http://comprasnet.go.gov.br)); e

e) CADIN Estadual ([sistemas.sefaz.go.gov.br/cdn-consultas](http://sistemas.sefaz.go.gov.br/cdn-consultas)).

f) Certidão emitida pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça) quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

g) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

i) Lista da pessoa jurídica que tenha condenação pela prática de reduzir alguém a condição análoga à de escravo, com decisão transitada em julgado, conforme art. 1º da Lei Estadual nº 21.573, de 13 de setembro de 2022.

**14.1.1.** À semelhança do que instrui a Advocacia-Geral da União para a Administração Federal (<https://antigo.agu.gov.br/page/download/index/id/38944955>), pode o Edital prever que, para a consulta de licitantes pessoa jurídica, será admitida a substituição das consultas no CEIS e CNIA acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**14.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**14.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação. Exceção se faz quanto a eventual registro no CADIN Estadual, cuja prova de regularidade será exigida apenas no momento da contratação.

**14.1.4.** Conforme § 4º do Art. 44 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (repregoamento).



**14.1.5.** O "repregoamento" especificado no item 12.3 consiste no restabelecimento da etapa de lances sujeito às mesmas regras do item 9.7 e seguintes deste edital, com prazo a ser definido pelo pregoeiro no momento da sessão, e com a participação dos demais licitantes remanescentes para oferta de novos lances.

**14.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 21 da Lei Complementar Estadual nº 117, de 05 de outubro de 2015, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**14.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes poderá será verificada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, com o seu CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no **status HOMOLOGADO** ou poderá o Licitante possuir apenas o cadastro no *status "PRÉ-CADASTRADO" ou CRENCIADO*.

**14.3.** O licitante melhor classificado poderá deixar de apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação da regularidade por meio de um dos seguintes registros cadastrais:

**14.3.1.** O Licitante regularmente cadastrado na da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás/SEAD-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente com status "*HOMOLOGADO*", fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 14.6.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 14.6.2) e qualificação econômico-financeira (item 14.6.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada enviada anteriormente no momento da fase de cadastramento da proposta no sistema.

**14.3.2.** O Licitante que tenha apenas realizado somente pré cadastro, ou seja apresente "status "*pré-cadastrado, não homologado ou credenciado*", DEVERÁ ENVIAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, atualizada e regularizada, PREVIAMENTE NA FASE DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA no sistema Comprasnet.GO, de acordo com item 3.

**14.3.2.1.** Caso o Licitante com status "*pré-cadastrado" ou "credenciado*", **seja considerado vencedor pelo Pregoeiro(a) na fase de julgamento**, toda documentação enviada previamente, conforme os itens 14.3.1 e 14.4, será encaminhada automaticamente, via sistema, para o CADFOR – Cadastro de Fornecedor da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração de Goiás para validação e homologação do cadastro da empresa licitante.

**14.3.2.1.** O descumprimento dos itens acima implicará a inabilitação do licitante.

**14.4.** Os Licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, e aplicável ao caso, apresentar às seguintes documentações:

#### **14.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado(s) no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação. No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no registro competente;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Documento do Representante legal da Empresa.
- e) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- f) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir;
- g) No caso de contratação de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**14.4.1.1.** Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

#### **14.4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou equivalente da Unidade da Federação onde o Licitante tem sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde o Licitante tem sua sede;

g) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011. (A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e terá a validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua expedição);

i) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas;

j) Prova de inexistência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), por meio de declaração emitida pela Secretaria de Estado da Economia.

**14.4.2.1.** Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

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

**14.4.2.3.** Constituirá impedimento de **contratar** com a Administração Pública o licitante que tenha condenação pela prática de reduzir alguém a condição análoga à de escravo, com decisão transitada em julgado, conforme art. 1º da Lei Estadual nº 21.573, de 13 de setembro de 2022.

#### **14.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

A qualificação econômico - financeira será comprovada mediante a apresentação, conforme caso e legislação de:

a) Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

a.3) Quando Sociedade Anônima-S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76;

**b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:**

I. Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,0 (um), calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II. Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um), calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

III. Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0 (um), calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.1) A(s) licitante(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará(ão) dispensada(s) de apresentação dos referidos índices;

c) Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, 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”;

d) Para empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nas alíneas “a” e “b” acima;

e) Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede do Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.

e.1) Em caso de apresentação de Certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa em recuperação deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005.

e.1.1) O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101/2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômica-financeira.

e.1.2) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

**14.4.3.1.** No caso de não constar no CRC apresentado pelo Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “a”, do item 14.4.3.

**14.4.3.2.** A apresentação do CRC por empresa filial, no caso da exigência elencada no 14.4.3, alínea “d” (apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, ou equivalente na forma da Lei), substitui apenas o documento referente ao CNPJ indicado no certificado, devendo ser apresentada a certidão da matriz.

**14.4.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

#### **14.4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.4.5.1.** A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário.

**14.4.5.2.** A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do Anexo II.

**14.4.5.3.** Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.

**14.4.5.4.** A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados, à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**14.4.6. Em relação as documentações que deverão ser entregues caso sejam COOPERATIVAS - será ainda, exigida a seguinte documentação complementar:**

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.;

f.2) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.3) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais.

**14.5.** O Licitante deverá apresentar juntamente com a proposta e demais documentações, a **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do ANEXO II – Modelo de Declaração e Anexo IIa - Declaração de Enquadramento ME/EPP (caso seja ME/EPP).

**14.6.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**14.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**14.8.** As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, nos termos do subitem 9.4.3, alínea “e”.

**14.8.1.** Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

**14.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**14.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**14.11.** Na hipótese da proposta do Licitante detentor da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 14.8, o(a) Pregoeiro(a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012 e do §4º do artigo 44 do Decreto Estadual 9.666/2020.

**14.12.** Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos para habilitação.

**14.12.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Gerência de Compras Governamentais, situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 4º andar, Ala Oeste, Setor Central, CEP 74.015-908, Goiânia -Goiás, **no prazo estipulado pelo Pregoeiro.**

**14.12.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição do CNPJ.

**14.13.** Constatado que o licitante detentor da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, o Pregoeiro(a) providenciará declaração do licitante como vencedor do certame.

**14.13.1.** Caso o Licitante vencedor esteja com status pendente no comprasnet "PRÉ-CADASTRADO", será providenciado, pelo Pregoeiro(a), a etapa de homologação do cadastro no CADFOR conforme item 14.3.1.2 deste Edital.

## 15. DO RECURSO

**15.1.** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de interpor recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) explicitando sucintamente suas razões, com o registro em campo próprio definido no sistema eletrônico.

**15.1.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o Licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

**15.2.** O Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, contrarrazões em igual prazo, contados da data final do prazo do recorrente.

**15.2.1.** O recurso será dirigido ao Secretário-Geral da Governadoria, por intermédio do Pregoeiro(a) praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.2.2.** Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por correio ou entregues pessoalmente.

**15.3.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.4.** A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) Recorrente(s) por meio de comunicação por escrito (via *e-mail*) e divulgação nos *sites* pertinentes.

**15.5.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.5.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**15.5.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 20, da Lei Complementar Estadual nº 117/2015. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos da etapa competitiva de lances entre os participantes.

**15.5.3.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**15.5.4.** A convocação se dará por meio postagem no sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**15.5.5.** Complementarmente os licitantes poderão ser convocados por e-mail, sendo que esta dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADFOR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**15.6.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**15.7.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**16.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior (Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria).

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

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

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

**17.1.** Os serviços/locações que compõe o objeto do presente procedimento, serão **recebidos provisoriamente**, para verificação de conformidade com o Anexo I – Termo de Referência deste edital. Após esta verificação, se os serviços/locações atenderem a todos os requisitos, serão **recebidos definitivamente**, caso contrário, o fornecedor deverá realizar as adequações pertinentes e até mesmo a troca do objeto, se necessário, para atender aos requisitos mínimos descritos, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

**17.1.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**17.2.** O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, na Superintendência de Gestão Integrada SGI/SGG. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de fornecimento (e/ou serviço), lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item, observando-se ainda o disposto nos subitens 7.4 e 7.6.

**17.3.** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente aberta de titularidade da Contratada.

**17.3.1.** Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

365

Onde:

EM=  $I \times N \times VP$

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora atual;

EM= Encargos moratórios;

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

VP= Valor da parcela em atraso.

**17.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 17.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**17.5.** O pagamento será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou devido Atesto do Gestor do Contrato, sem quaisquer previsões de pagamento parcial.

## 18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**18.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, não podendo ser prorrogada.

**18.1.1.** Homologado o resultado da licitação, A Secretaria-Geral da Governadoria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o Licitante vencedor para, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, assinar a Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, nos termos do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011.

**18.2.** Na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a atualização das condições de habilitação dispostas no edital, se for o caso, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência contratual e da ata de registro de preços e, ainda, se for necessário, deverão ser apresentadas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura da Ata e cópia autenticada do documento pessoal, nos termos do art. 49, §1º, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020.

**18.2.1.** Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a SGG realizará consulta ao CADIN Estadual para verificação da situação de adimplência do licitante adjudicatário. A existência de registro positivo do licitante adjudicatário no CADIN Estadual constituirá impedimento à formalização da Ata, conforme Art. 6º, § 1º, da Lei Estadual nº 19.754/2017.

**18.2.2.** Se o Licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata, ou se, injustificadamente, recusar a assiná-la, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do art. 49, §2º e art. 50, Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020.

**18.3.** A contratação com os fornecedores registrados, poderá ser realizada, por meio de instrumento contratual ou emissão de Nota de Empenho ou autorização de compra ou outro instrumento similar, em consonância ao Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011 e art. 62, §4º, da Lei nº 8.666/93.

**18.3.1.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**18.4.** Os contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório, respeitadas as disposições do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993, ou outro dispositivo que vier a substituí-la.

**18.4.1.** O prazo de vigência do instrumento contratual celebrado através da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, prazo este que poderá ser prorrogado conforme o Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

**18.5.** A Ata de Registro de Preços será assinada pelo Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria e pelo adjudicatário, vinculando 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.

**18.6.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, quanto às alterações contratuais, consoante art. 27 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

**18.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. Ultrapassado este prazo sem formalização da contratação, o órgão não participante deverá buscar nova autorização do órgão gerenciador.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** A Secretaria-Geral da Governadoria (ÓRGÃO GERENCIADOR) é o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, cabendo-lhe ainda, conforme art. 3º, §2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011, 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 do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

## 20. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**20.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Secretaria-Geral da Governadoria promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**20.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Secretaria-Geral da Governadoria deverá:

**20.2.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**20.2.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**20.2.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**20.3.** 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, Secretaria-Geral da Governadoria poderá:

**20.3.1.** 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.

**20.3.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**20.4.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 Decreto Estadual nº 7437/11, conforme os itens 20.1, 20.2 e 20.3 deste edital.

**20.5.** Não havendo êxito nas negociações, Secretaria-Geral da Governadoria deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**20.6.** Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para celebração de contratação nas quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

**20.7.** 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 a vantagem técnico-econômica, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme o artigo 7º, do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

**20.8.** Os preços registrados serão publicados, para orientação da Administração, na imprensa oficial ou permanentemente por meio eletrônico de acesso livre aos cidadãos e órgãos de controle.

## 21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

**21.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado, por meio de despacho fundamentado do Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**21.1.1.** A pedido do fornecedor, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, nos termos do art. 13, § 2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

**21.1.2.** Por iniciativa da Secretaria-Geral da Governadoria, nas hipóteses previstas no art. 13 do Decreto Estadual nº 7.437/2011, 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.

**21.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria-Geral da Governadoria e fará a devida retificação na Ata de Registro de Preços, com a republicação da mesma na imprensa oficial. No entanto, a mencionada retificação não interferirá na vigência da Ata de Registro de Preços, que permanecerá inalterada pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da primeira publicação do extrato no D.O.E./GO.

## 22. DA CONTRATAÇÃO

**22.1.** A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pela Secretaria-Geral da Governadoria do registro de preços, será formalizada por TERMO DE CONTRATO, pela emissão de Nota de Empenho de despesas ou outro instrumento similar, conforme preceituções do art. 62 da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Estadual nº 7.437/2011, devendo o instrumento ser acompanhado pela Ata de Registro de Preços, Termos de Referência, pela ordem de execução de serviço e pela publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**22.1.1.** O prazo de vigência do TERMO DE CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**22.1.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**22.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**22.2.** A Secretaria-Geral da Governadoria indicará um gestor ou uma comissão para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, conforme determinado no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**22.3.** Na data da assinatura do contrato, será exigida a atualização das condições de habilitação dispostas no edital, se for o caso, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência contratual e, ainda, se for necessário, deverão ser apresentadas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal.

**22.4.** Para fins de assinatura de contrato, será obrigatório o cadastro de usuário externo (fornecedor) ao Sistema Eletrônico de Informações - (SEI!), conforme previsão na Instrução Normativa nº 008/2017-SEAD.

**22.4.1.** Para se cadastrar, o usuário externo deverá acessar o sítio: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php) e seguir todas as etapas ali dispostas.

**22.4.2.** A gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) é realizado pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD. Para mais informações quanto ao cadastro, entrar em contato nos telefones [\(62\) 3201-6507](tel:(62)3201-6507) / [\(62\) 3201-6555](tel:(62)3201-6555) / [\(62\) 3201-6565](tel:(62)3201-6565) ou e-mail: [sei@sead.go.gov.br](mailto:sei@sead.go.gov.br).

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

## 23. DA GARANTIA CONTRATUAL

**23.1.** 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:

- 23.1.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.1.2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.1.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- 23.1.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

**23.2.** 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.

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

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

**23.4.1.** Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

**23.4.2** Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

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

**23.4.4.** 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;

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

**23.5.** A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

**23.5.1.** Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

**23.5.2.** Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

**23.5.3.** Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

**23.5.4.** Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

**23.5.5.** 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.

**23.6.** 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.

**23.7.** A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominalmente 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.

**23.8.** 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.

**23.9.** 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.

## **24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO**

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

**24.2.** Durante a vigência do contrato:

**24.2.1.** O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

**24.2.2.** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPC-A/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da data limite para apresentação da proposta, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**24.2.3.** O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPC-A/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**24.2.4.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPC-A/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação da proposta.

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

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

**24.2.7.** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 24.2.2.

## **25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

**25.1.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme estabelecem o art. 7º do Decreto Federal nº 10.520/2002, o art. 50 do Decreto Estadual nº 9.666/2020 e o Parágrafo Único do art. 81 da Lei Estadual nº 17.928/2012.



**25.1.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos, nos termos do art. 80 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e o art. 50 do Decreto Estadual nº 9.666/2020:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

**25.2.** As multas previstas nos incisos II e III do item 25.1.2, calculadas pela CONTRATANTE, ficam limitadas em até o equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por ocorrência.

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

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

**25.4.** A multa prevista no item 25.1.2 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções legais cabíveis, conforme prevê o art. 80, §1º da Lei Estadual nº 17.928/2012.

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

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

## 26. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**26.1.** Por determinação da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, será exigida a implantação do Programa de Integridade das empresas que celebrarem contrato com o Estado de Goiás, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 1.430.000,00 (um milhão e quatrocentos e trinta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**26.2.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos decorrentes, o Programa de Integridade ou *Compliance*, conforme as condições estabelecidas [na Lei Estadual nº 20.489/2019](#).

**26.3.** O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

**26.3.1.** O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

**26.4.** O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

**26.5.** Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

**26.5.1.** A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

**26.5.2.** A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

**26.5.3.** A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o item 26.5.

**26.6.** O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento da Lei Estadual nº 20.489/2019.

**26.7.** Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

## 27. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

## 28. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

## 29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**29.1.** Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Licitante, farão parte integrante da Ata de Registro de Preço.

**29.2.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.

**29.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria-Geral da Governadoria.

**29.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**29.4.1.** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

**29.5.** Autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**29.5.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**29.5.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços e do contrato, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**29.6.** Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria-Geral da Governadoria não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**29.7.** É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo pelo site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**29.8.** O licitante vencedora, após a assinatura desta ata, ficará obrigada a manter, durante todo o período de vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, sob pena de cancelamento desta ata.

**29.9.** Durante a vigência da contratação, será permitida a fusão, a cisão, a incorporação, a alteração da razão social ou do objeto social da contratada, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no contrato original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução.

**29.10.** A contratada deverá encaminhar cópia autenticada das alterações mencionadas no item anterior, à Gerência de Apoio Administrativo da Secretaria-Geral da Governadoria, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do registro da alteração no respectivo órgão e comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, sob pena de aplicação da multa de 2% do valor da proposta.

**29.11.** Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema Comprasnet.Go, na nota de empenho e as especificações constantes dos Anexos deste instrumento, prevalecerão, sempre, as descrições deste Edital e seus Anexos.

### 30. **DOS ANEXOS**

**30.1** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

**30.2.** ANEXO I – Termo de Referência;

**30.2.1** Anexo I a - Estudo Técnico Preliminar;

**30.3** ANEXO II – Modelo de Declaração;

**30.3.1** Anexo II a - Declaração de Enquadramento ME/EPP;

**30.4** ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços.

**30.5** ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**30.6** ANEXO V– Minuta Contratual.

**30.7** ANEXO VI - Da conciliação, mediação e arbitragem da administração estadual.

#### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência e seus anexos encontra-se disponibilizado nos seguintes locais:

I - SEI 000033818431;

II - Site da SGG: <https://www.governadoria.go.gov.br/>, na seção de licitações, licitações em andamento;

III - ComprasNet. GO: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), na aba do edital.

#### **ANEXO I a – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponibilizado nos seguintes locais:

I - SEI: ( nº 000031105859);

II - Site da SGG: <https://www.governadoria.go.gov.br/>, na seção de licitações, licitações em andamento;

III - ComprasNet. GO: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), na aba do edital.

#### **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa..... CNPJ nº ....., através de seu representante legal, Sr. ...., CPF ....., DECLARA que cumpre plenamente os requisitos para sua participação na licitação instaurada pela Secretária-Geral da Governadoria, modalidade ..... e, sob as penalidades cabíveis, declara que a empresa é idônea e que não há superveniência de fato impeditivo a sua habilitação.

Declaramos ainda:

a) Que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração Pública de Goiás, bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

b) Que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos

do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal; (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.)

c) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 9º da Lei 8.666/93;

c.1) Que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável, na cadeia decisória desta licitação.

d) Que concorda, na íntegra, com todos os preceitos, termos e condições gerais do Edital e seus respectivos anexos;

e) Que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, a Secretaria-Geral da Governadoria.

f) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico "SRP" nº 011/2022, objeto do Processo nº 202218037003811, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

.....  
(data)

\_\_\_\_\_  
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)  
CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO II a – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o 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 na Lei Complementar nº 123/06, ser \_\_\_\_\_ (microempresa/empresa de pequeno porte).

(Ressalva: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, da Lei Complementar Estadual n.º117/15 e do Decreto Estadual n.º 7.466/2011, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste edital.)

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

\_\_\_\_\_  
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)  
CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

(A PROPOSTA DEVERÁ SER ASSINADA E COM CARIMBO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 011/2022

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone/Fax:		
Banco:	Agência: (nome /nº)	Conta Corrente:
Dados do Signatário - para assinatura do contrato		
Nome:		Cargo:
Porte da empresa		

Apresentamos a seguinte proposta comercial para o Pregão Eletrônico "SRP" nº 011/2022-SGG:

	ITEM	QNT.	DESCRIÇÃO	REGIME DE TRABALHO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL
<b>LOTE ÚNICO</b>	1	10	Auxiliar de Limpeza	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	2	04	Recepcionista	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	3	04	Copeira	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	4	02	Auxiliar de Manutenção	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	5	04	Garçom	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Total/Mês: R\$</b>							R\$
<b>Valor Total 12 Meses : R\$</b>							R\$

OBS: DEVERÁ CONTER A DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO.

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do produto, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para o fornecimento do produto, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Eletrônico "SRP" - SGG/GO nº 011/2022 e seus anexos.

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 90 dias)

.....

(data)

.....

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º \*\*\*/2022

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.049.214/0001-74, com sede administrativa na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 4º andar, Setor Sul, em Goiânia/GO, neste ato representado pelo Secretário-Chefe, Sr. **ADRIANO DA ROCHA LIMA**, brasileiro, portador do RG nº 09.000.104-1 SECC-RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 014.499.017-27, residente e domiciliado em Goiânia/GO, nomeado pelo Decreto de 05 de junho de 2020, publicado no Diário Oficial nº 23.318 de 08 de junho de 2020, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, e, de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 17.928/2012, pelo Decreto Estadual nº 7.437/2011, Decreto Estadual nº 9.666/2020, 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 no Pregão Eletrônico de Registro de Preços/SGG nº 011/2022, tipo menor preço e homologação pelo Secretário-Geral da Governadoria, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, RESOLVE registrar os preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, de apoio administrativo, conservação e limpeza, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, pelo período de 12 (doze) meses (Processo nº 202218037003811).

Fornecedor Registrado:

LOTE	FORNECEDOR	ENDEREÇO	CNPJ

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, de apoio administrativo, conservação e limpeza, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, pelo período de 12 (doze) meses, segundo quantitativos e especificações descritos no Edital do Pregão Eletrônico "SRP" nº 011/2022, seus anexos (SEI\_\_\_\_) e proposta(s) apresentada(s) pelo(s) licitante(s) vencedor(es) (SEI\_\_\_\_).

**1.2.** A prestação do serviço objeto desta Ata deve seguir todas as condições e especificações constantes no Termo de Referência, ANEXO I do Edital, 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 202218037003811, que a originou.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**2.1.** Ficam registrados nesta Ata, os preços do FORNECEDOR, conforme especificado abaixo:

	ITEM	QNT.	DESCRIÇÃO	REGIME DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
<b>Lote</b>	1	10	Auxiliar de Limpeza	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	2	04	Recepcionista	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	3	04	Copeira	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	4	02	Auxiliar de Manutenção	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
	5	04	Garçom	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Total Mensal</b>							R\$
<b>Valor Total Anual (12 meses)</b>							R\$

**2.2.** 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 a vantagem técnicoeconômica, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1.** A prestação dos serviços que compõe o objeto da Ata será formalizada por Instrumento Contratual e deverá seguir as características, prazos e locais de prestação constantes no Termo de Referência constante no ANEXO I do Edital.
- 3.2.** Os serviços serão prestados de forma continuada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho.
- 3.2.1.** Os materiais devem ser fornecidos sem interrupção ao longo de toda a prestação do serviço, conforme ANEXO I - QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS do Termo de Referência.
- 3.3.** Os serviços serão prestados nas diversas unidades que compõem a estrutura organizacional, na cidade de Goiânia/GO, distribuídas nas instalações indicadas, e poderão sofrer alteração, caso outros imóveis venham a ser ocupados pela CONTRATANTE.
- 3.3.1.** Caso haja alguma alteração nos endereços, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.
- 3.4.** A execução dos serviços será iniciada após a celebração do instrumento contratual, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 3.4.1.** A ordem de serviço, ou outro instrumento convocatório, será encaminhada para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pelo FORNECEDOR, na proposta.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 4.1.** Prestar os serviços e fornecer os instrumentos de trabalho nos prazos e critérios estipulados no Termo de Referência, constante no ANEXO I do Edital.
- 4.2.** Prestar todos os esclarecimentos, relacionados ao objeto contratado que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, bem como reportar a esta qualquer anormalidade ou erro que possa comprometer a regular execução do serviço.
- 4.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 4.4.** Emitir fatura no valor pactuado e condições contratadas apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 4.5.** Cumprir todas as obrigações arroladas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA**

- 2.3.** A presente Ata de Registro de Preços terá o período de vigência improrrogável de 12 (doze) meses, contado da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial do Estado, conforme art. 4º do Decreto Estadual nº 7.437/2011, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012.
- 2.4.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, 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.
- 2.5.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.
- 2.6.** A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

- 6.1.** 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.
- 6.2.** 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 V do Edital), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.
- 6.3.** 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 aos licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** Cada Órgão Partícipe será responsável pela efetivação da contratação advinda da presente Ata, respeitando a minuta contratual constante no ANEXO V do Edital.
- 6.7.** Cabe ao órgão Partícipe indicar o gestor do contrato.
- 6.8.** Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.9.** 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.

**6.10.** Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços seguem todas as obrigações previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**7.1.** O FORNECEDOR deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos serviços prestados, ao servidor responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato da CONTRATANTE para atesto.

**7.2.** O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal contendo a discriminação detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, confirmando que o mesmo fora prestado em conformidade com o registrado e contratado, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

**7.3.** As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do FORNECEDOR.

**7.4.** Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo FORNECEDOR de suas obrigações e responsabilidades estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, o prazo constante do subitem 7.2 da presente Ata de Registro de Preços será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

**7.5.** Caso o FORNECEDOR seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1.** 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 nº 8.666/1993, quanto às alterações contratuais.

**8.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações necessárias junto ao FORNECEDOR.

**8.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o 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, o FORNECEDOR será liberada do compromisso assumido;

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**8.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR 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;

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**8.5.** 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.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**9.1.** O FORNECEDOR terá seu registro de preços cancelado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR quando:

**9.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** Não retirar o instrumento de contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**9.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**9.1.4.** Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas;

**9.1.5.** Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

**9.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**9.3.** 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, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**9.4.** A administração, se julgar conveniente, poderá optar por realizar um procedimento licitatório específico para a contratação do objeto da ata.



**CLÁUSULA DÉCIMA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA**

**10.1.** 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 do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

**10.2.** O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será o servidor designado pelo Secretário-Geral da Governadoria.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Homologada a licitação, o FORNECEDOR 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.

**11.2.** Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR vencedor deverá manter as condições de habilitação.

**11.3.** A recusa injustificada do FORNECEDOR, 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.

**11.4.** Se o FORNECEDOR 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 no Edital.

**11.5.** O FORNECEDOR vencedor, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 15 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, 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:

**I** - convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

**II** - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**III** - ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

**IV** - não manter a proposta;

**V** - falhar ou fraudar na execução do contrato;

**VI** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**11.6.** 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:

**I** - 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;

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

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

**11.7.** As multas deverão, se for o caso, ser aplicadas de forma cumulativa com as glosas previstas no item 18 do Termo de Referência (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS), ANEXO I do Edital.

**11.8.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA**

**12.1.** Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços com suas respectivas previsões quantitativas:

LOTE					
ÓRGÃOS	Item/Descrição				
	1 - Auxiliar de Limpeza	2 - Recepcionista	3 - Copeira	4 - Auxiliar de Manutenção	5 - Garçom
SGG	10	04	04	04	04
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>					

**12.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração, que não participaram do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e Decreto Estadual nº 7.437/2011.

**12.2.1.** 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.

**12.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, dos quantitativos registrados em Ata e limites estabelecidos nesta cláusula, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, conforme previsto no art. 8º, §2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

**12.4.** A liberação de adesão às atas de registro de preços para órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração do Estado de Goiás, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, conforme previsto no art. 8, §3º do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

**12.5.** A liberação de adesão às atas de registro de preços resultantes de licitações promovidas pelo Estado de Goiás a outros entes federados, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, conforme previsto no art. 8, §4º do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

**12.6.** Nas licitações por LOTE para registro de preços, é vedado a adesão à ata de registro de preços para aquisição separada/individual de itens registrados pelo menor preço global ou por lote para os quais a licitante vencedora não tenha apresentado o menor preço, tanto ao órgão gestor quanto aos possíveis interessados em aderir à ata, sem que estes obedeçam aos critérios estabelecidos, conforme orientação do Informativo de Licitações e Contratos nº 313/2017 do TCU.

**12.7.** 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.

**12.8.** Cabe ao órgão partícipe indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal nº 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 TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** 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).

**13.2.** 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.

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

**13.4.** O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

**13.6.** 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.

**13.7.** 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.

**13.8.** As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO,

MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** Integram esta Ata, a(s) proposta(s) vencedora(s) do(s) FORNECEDOR(ES), bem como o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico "SRP" nº 011/2022, seus anexos (SEI 000034108753), independente de transcrição.

**14.2.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

**14.3.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

**14.4.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Estadual 17.928/2012, Lei Estadual 20.489/2019, Lei Complementar Estadual 117/2015, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Decreto Estadual 7.425/2011 e subsidiariamente pelas Leis Ordinárias Federais 8.666/1993 e 10.520/2002, pela Lei Complementar Federal 123/2006, Decreto Federal 10.024/2019 e demais normas aplicáveis à matéria.

**14.5.** Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, para quaisquer medidas judiciais necessárias, que decorrerem da execução desta ATA, que não possam ser compostas pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento assinado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), instituído por meio do [Decreto Estadual 8.808/16, de 25 de novembro de 2016](#).

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**ADRIANO DA ROCHA LIMA**

Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria

**FORNECEDOR:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal do Fornecedor

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

#### **ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL**

*CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DE GOIAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA E A EMPRESA ....., NA FORMA A SEGUIR:*

Processo nº 202218037003811

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.049.214/0001-74, com sede administrativa na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 4º andar, Setor Sul, em Goiânia/GO, neste ato representado pelo Secretário-Chefe, Sr. **ADRIANO DA ROCHA LIMA**, brasileiro, portador do RG nº 09.000.104-1 SECC-RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 014.499.017-27, residente e domiciliado em Goiânia/GO, nomeado pelo Decreto de 05 de junho de 2020, publicado no Diário Oficial nº 23.318 de 08 de junho de 2020, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato que será regido pela seguinte legislação: Pregão: Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e, no que couber, pela Lei Estadual nº 18.672/2014 e Lei Complementar Estadual nº 144/2018, de acordo com o Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022, oriundo da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, processo licitatório nº 202218037003811, nas condições a seguir estabelecidas:

## **01. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

01.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, de apoio administrativo, conservação e limpeza, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, visando atender as demandas da Secretaria-Geral da Governadoria - SGG.

01.2. Independentemente de transcrição, constituem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento: Edital do Pregão Eletrônico "SRP" Nº 011/2022 - SGG/GO, o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_ e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

01.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais das seguintes categorias de ocupação:

ITEM	DESCRIÇÃO	REGIME DE TRABALHO
1	Auxiliar de Limpeza	44 h/semana
2	Recepcionista	44 h/semana
3	Copeira	44 h/semana
4	Auxiliar de Manutenção	44 h/semana
5	Garçom	44 h/semana

## **02. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA A MÃO DE OBRA**

### **02.1. AUXILIAR DE LIMPEZA**

#### **02.1.1. Requisitos Básicos:**

1. Estar cursando ou ter concluído o ensino fundamental (1º grau);
2. Manter-se disciplinado;
3. Manter-se atento;
4. Demonstrar capacidade de organização.

#### **02.1.2. Atribuições:**

Realizar limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, conforme detalhamento abaixo:

#### **02.1.2.1. Serviços DIÁRIOS:**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
4. Varrer, passar pano úmido e proceder à limpeza e aromatização adequada nos pisos cerâmicos, em granitina, emborrachados e outros;
5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;
7. Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) usando flanela, espanador e produtos adequados;

8. Limpar o elevador com produtos adequados;
9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizadas como refeitório, antes e após as refeições;
10. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
11. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
12. Limpar os corrimãos;
13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;
14. Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo Fiscal do Contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE;
15. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;
16. O contato do Fiscal do Contrato com o Servente de Limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.
17. Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;
18. Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura;
19. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 02.1.2.2. Serviços SEMANAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
5. Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
6. Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
10. Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 02.1.2.3. Serviços MENSAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

1. Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
6. Proceder a limpeza dos computadores e aspiração do teclado;
7. Realizar limpeza e polimento dos pisos em granitina utilizando enceradeira industrial com o disco apropriado;
8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados, durante o mês trabalhado.

#### 02.1.2.4. Serviços SEMESTRAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

1. Lavar as caixas d'água, removendo a lama depositada e desinfetá-las;
2. Efetuar lavagem a seco dos assentos e encostos de cadeiras, inclusive cadeiras de auditórios, salas de reunião e treinamento, entre outros.
3. Efetuar lavagem a seco de áreas acarpetadas.
4. Limpar calhas.

### **02.2. RECEPCIONISTA**

#### 02.2.1. Requisitos básicos:

1. Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;
2. Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
3. Capacidade de comunicar-se com fluência;

4. Domínio da língua portuguesa;
5. Polidez no trato com o público interno e externo;

#### 02.2.2. Atribuições:

1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
2. Atender e efetuar ligações telefônicas;
3. Receber, anotar e transmitir recados;
4. Receber, organizar e guardar documentos;
5. Fornecer informações sobre processos e documentos;
6. Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
7. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
8. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
9. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
10. Registrar nos sistemas informatizados o controle de entrada de pessoas;
11. Permitir o ingresso no órgão somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
13. Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários, dando prioridade ao atendimento dos usuários;
14. Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder.

### **02.3. COPEIRO/COPEIRA**

#### 02.3.1. Requisitos básicos:

1. Estar cursando ou ter concluído o ensino fundamental (1º grau);
2. Manter-se disciplinado;
3. Cuidar da aparência e higiene pessoal;
4. Demonstrar capacidade de organização.

#### 02.3.2. Atribuições:

1. Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
2. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
3. Preparar e servir bebidas em geral;
4. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização de xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes, toda vez que forem utilizados;
5. Manter os ambientes das copas e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
6. Evitar danos e perdas de materiais;
7. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
8. Realizar limpeza dos pertences das copas, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os outros utensílios usados no dia a dia;
9. Relacionar e enviar ao fiscal do contrato, tempestivamente, a relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios;
10. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
11. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
13. Prover com bebidas em geral as salas de reunião, copas e gabinetes das unidades da CONTRATANTE.
14. Executar demais serviços considerados necessários à manutenção da copa, exclusivamente quanto a limpeza, higienização e conservação dos utensílios e equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou fornecidos pela CONTRATADA.

### **02.4. DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

#### 02.4.1. Requisitos básicos:

1. Ensino Médio Completo (Desejável Ensino Superior Completo ou Cursando);
2. Experiência como auxiliar de manutenção predial, elétrica e hidráulica;
3. Ser organizado.

#### **02.4.2. Atribuições:**

1. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, de baixa complexidade, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
2. Soldar objetos;
3. Reparar trincas e fechaduras;
4. Manter e recuperar pinturas;
5. Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
6. Consertar móveis;
7. Substituir portas;
8. Ajustar portas e janelas;
9. Reparar divisórias;
10. Consertar forros;
11. Auxiliar na movimentação de móveis, materiais, equipamentos, utensílios, entre outros;
12. Relatar avarias nas instalações;
13. Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da CONTRATADA.

#### **02.5. DO GARÇOM/GARÇONETE**

##### **02.5.1. Requisitos básicos:**

1. Estar cursando ou ter concluído o nível médio (2º grau);
2. Manter-se disciplinado;
3. Cuidar da aparência e higiene pessoal;
4. Contornar situações adversas;
5. Demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação;
6. Demonstrar capacidade de organização;

##### **02.5.2. Atribuições:**

1. Servir, diariamente, bebidas, tais como café, água, chá, em locais pertinentes, bem como em quantidade e número de vezes solicitadas pelas Unidades da Contratante;
2. Encaminhar pedidos para abastecer cozinha e copa;
3. Comunicar ao encarregado, quando em falta, da necessidade de produtos para o bom desempenho de sua atividade;
4. Retirar, no máximo em 15 (quinze) minutos após o serviço, os utensílios e materiais utilizados no desempenho de suas funções;
5. Desempenhar outras tarefas da mesma natureza, pertinentes à função de garçom/garçonete;
6. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições.
7. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

#### **02.6. ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS**

1. Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA repassadas pela CONTRATANTE;
2. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
3. Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
4. Ao iniciar suas atividades, verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
5. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
6. Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
7. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

8. Tratar a todos com urbanidade e respeito;
9. Observar a disciplina e horário de trabalho;
10. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
11. Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
12. Comunicar, primeiramente, à empresa contratada, sobre a impossibilidade de chegar ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;
13. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
14. Não realizar venda nas dependências do Órgão;
15. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
16. Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;
17. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
18. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
19. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
20. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
21. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
22. Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
23. Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca;
24. Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

### **03. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

03.1. Os materiais devem ser fornecidos sem interrupção ao longo de toda a prestação do serviço, conforme ANEXO I - QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS.

#### **03.1.1. Saneantes Domissanitários**

1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:
2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higienizar recipientes e vasilhas, nas aplicações de uso doméstico.
4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

#### **03.1.2. Materiais de Higiene Pessoal:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO (FOLHA MACIA E BRANCA, NÃO RECICLADO)
2	PAPEL TOALHA, NÃO RECICLADO, FOLHA MACIA COM 2 OU 3 DOBRAS)
3	SABONETE LÍQUIDO, PREFERENCIALMENTE COM AROMA ERVA DOCE

#### **03.1.3. Materiais de Trabalho /Acessórios, Limpeza e Higiênicos:**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	BALDE DE 5 LITROS
2	DESENTUPIDOR DE VASO COM CABO DE MADEIRA
3	PÁ DE LIXO CABO LONGO
4	RODO DE MADEIRA (60 cm)
5	RODO PARA LIMPAR VIDROS COM CABO



ITEM	DESCRIÇÃO
6	CABO EXTENSOR DE ALUMÍNIO PARA RODO DE VIDRO (6 m)
7	VASSOURA CERDAS NATURAIS (LIMPEZA DE ÁREA EXTERNA)
8	VASSOURA CERDAS DURAS (PARA ESFREGAR CHÃO)
9	VASSOURA DE PÊLO
10	VASSOURA DE TETO CABO LONGO (VASCULHO)
11	RASTELO METÁLICO COM CABO
12	ESCOVA PARA ROUPA
13	ESCOVA COM CERDAS DE NYLON PARA VASO SANITÁRIO
14	DISCO PARA LAVAR PISO (LAVADORA PEQUENA)
15	DISCO PARA LAVAR PISO (LAVADORA MÉDIA)
16	DISCO PARA LAVAR PISO (LAVADORA GRANDE)
17	DISCO PARA ENCERAR PISO (ENCERADEIRA PEQUENA)
18	DISCO PARA ENCERAR PISO (ENCERADEIRA MÉDIA)
19	DISCO PARA ENCERAR PISO (ENCERADEIRA GRANDE)
20	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO (ROLO DE 300 m)
21	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO E/OU GEL
22	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA
23	ESCADA ARTICULADA EM ALUMÍNIO (12 DEGRAUS)
24	ESCADA EXTENSÍVEL EM FIBRA DE VIDRO (15 DEGRAUS)
25	EXTENSÃO ELÉTRICA (30 METROS)
26	MANGUEIRA COMPLETA (50 METROS)
27	FIO DE NYLON PARA ROÇADEIRA

03.2. Caso o material de trabalho/acessório seja danificado, em decorrência de má qualidade, uso indevido ou acidente, o mesmo deverá ser substituído, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da vida útil prevista.

### **03.3. MATERIAIS DE LIMPEZA (FORNECIMENTO MENSAL):**

ITEM	DESCRIÇÃO
4	ÁLCOOL GEL
5	ÁLCOOL LÍQUIDO 96º GL
6	REFIL PARA DOSADORES AUTOMÁTICOS AIR SPACE
7	AROMATIZANTE LÍQUIDO
8	DETERGENTE NEUTRO
9	DETERGENTE LÍQUIDO
10	ÁGUA SANITÁRIA
11	CERA INCOLOR
12	PEDRA SANITÁRIA COM REDE PROTETORA E GANCHO
13	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE, MACIA E ANTRISCO
14	FIBRA DE LIMPEZA PARA USO GERAL
15	LÃ DE AÇO
16	PANO DE CHÃO, LAVADO E ALVEJADO, TIPO SACARIA, 100% ALGODÃO E SEM FIAPOS SOLTOS.
17	PANO DE PRATO LISO C/ BAINHA, BRANCO, 100% ALGODÃO
18	FLANELA AMARELA
19	COADOR DE PANO PARA CAFÉ, EXTRA GRANDE
20	LUVA DE NEOPRENE (P, M e G)
21	LUVA DE ALGODÃO 4 FIOS PIGMENTADA (P, M e G)
22	LIMPA VIDROS
23	LIMPADOR MULTIUSO
24	LUSTRA MÓVEIS
25	SABÃO EM BARRA
26	SABÃO EM PÓ
27	SACO DE LIXO DE 60 LITROS
28	SACO DE LIXO DE 30 LITROS
29	SACO DE LIXO DE 50 LITROS
30	SACO DE LIXO DE 100 LITROS
31	SACO DE LIXO DE 200 LITROS
32	AROMATIZANTE AEROSOL

1. A empresa CONTRATADA poderá acrescentar à listagem acima outros produtos que se fizerem necessários à limpeza e conservação do prédio, desde que atenda às determinações e orientações deste contrato e seja aprovada pela CONTRATANTE.

2. A CONTRATADA somente utilizará materiais com qualidade comprovada e de acordo com este contrato, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume de cada item.
3. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do local da prestação dos serviços estoque mínimo dos produtos constantes na tabela acima, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da falta de material de higiene e limpeza.
4. A CONTRATADA só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoas ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.
5. A utilização de produtos químicos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da CONTRATANTE e/ou órgão fiscalizador competente.

#### **03.4. EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA:**

1. A Contratada deverá manter nas dependências do local da prestação dos serviços os equipamentos a seguir discriminados e quantificados, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas, arcando inclusive com as despesas de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	CARRINHOS DE LIXO PARA COLETA EXTERNA
2	CARRINHO DE MÃO
3	CARRO FUNCIONAL COMPLETO, COM NO MÍNIMO UM BALDE ESPREMEDOR, UM BALDE DE ARMAZENAMENTO DE ÁGUA LIMPA E SUJA, PÁ COLETORA, LOCAL PARA ARMAZENAMENTO DE LIXO E OUTROS PRODUTOS
4	PLACAS DE SINALIZAÇÃO – BANHEIRO INTERDITADO
5	PLACAS DE SINALIZAÇÃO – PISO MOLHADO
6	MOTOSSERRA PEQUENA
7	PODADOR DE CERCAS VIVAS
8	SOPRADOR E SUGADOR DE FOLHAS À GASOLINA (CAPACIDADE MÍNIMA: 25CC)
9	CORTADOR DE GRAMA À GASOLINA 6,0 HP
10	ROÇADEIRA FIO DE NYLON À GASOLINA 50CC
11	LAVADORA ALTA PRESSÃO
12	ENCERADEIRA E LAVADORA DE PISO (PEQUENA)
13	ENCERADEIRA E LAVADORA DE PISO (MÉDIA)
14	ENCERADEIRA E LAVADORA DE PISO (GRANDE)
15	ASPIRADOR DE PÓ (POTÊNCIA MÍNIMA: 1.600 W)

#### **03.5. EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:**

Descrição	Unidade	Quantidade
Alicate de Pressão 10"	Unidade	01
Alicate Universal Isolada 08"	Unidade	01
Arco de Serra Manual Tubular	Unidade	01
Broca Ar Din 338,5 mm	Unidade	01
Broca Ar Din 338,10 mm	Unidade	01
Jogo de broca para concreto	Unidade	01
Jogo de broca para madeira/metal	Unidade	01
Chave ajustável 12"	Unidade	01
Chave de Fenda 5/16x6"	Unidade	01
Chave de Fenda haste Isolada Paralela 1/4x6"	Unidade	01
Chave Philips 3/16x5"	Unidade	01
Chave Philips 3/16x4"	Unidade	01
Cinto Nylon para carpinteiro	Unidade	01
Formão cabos de madeira 5/8, aço cromo	Unidade	01
Jogo de Chave combinadas 6 a 32 mm	Unidade	01
Marreta com cabo 01 Kg	Unidade	01
Martelo Unha 29 mm	Unidade	01
Serrote 20", amador	Unidade	01
Nível em alumínio com base magnética, 3 bolhas	Unidade	01
Colher de pedreiro oval	Unidade	01
Desempenadeira de aço dentada	Unidade	01
Trena 7 (sete) metros	Unidade	01
Furadeira Elétrica de impacto (TENSÃO: 220V)	Unidade	01

Parafusadeira a bateria (com carregador 220V)	Unidade	01
Caixa de Ferramentas	Unidade	01
Lixadeira angular, potência mínima de 1400W (TESÃO: 220V), equipada com cinco disco de desbaste	Unidade	01
Serra circular de mão, potência mínima de 1300W (TENSÃO: 220V) equipada com os seguintes discos de corte: 03 discos diamantados, 03 disco para corte de madeira, 05 discos para corte de metais	Unidade	01
Alicate Amperímetro Digital	Unidade	01
Conjunto de serra copo para madeira e metais com 7 peças	Unidade	01
Conjunto de serra copo em vídea para concreto	Unidade	01
Máquina de solda elétrica com potência maior ou igual a 150 amperes	Unidade	01
Extensão elétrica, cabo com 15m	Unidade	02

- Os equipamentos utilizados não poderão causar danos a qualquer parte do prédio ou produzir ruídos excessivos. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição detalhada destes. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.
- A CONTRATADA manterá programa específico de manutenção de seus equipamentos, particularmente dos equipamentos que utilizem energia elétrica.
- A CONTRATADA se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes que venham a apresentar.
- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar todo e qualquer equipamento necessário para promover a execução dos serviços, como, por exemplo, andaimes e equipamentos de segurança indicados pelo SESMT da CONTRATANTE, para limpeza das calhas, bem como mão de obra treinada conforme legislação de saúde e segurança do trabalho vigentes;

#### **04. CLÁUSULA QUARTA - DOS UNIFORMES**

04.1. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

<b>Uniforme para o Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização</b>	<b>Quantidade</b>
Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa.	3 (três) por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 (duas) por semestre
Moletom de manga longa com o emblema da empresa	1 (um) por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 (quatro) pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 (um) par por semestre

<b>Uniforme para o Serviço de Copeiragem</b>	<b>Quantidade</b>
Calça comprida social na cor preta	2 (dois) por semestre
Camisa social, na cor branca	2 (duas) camisas de mangas longas e 2 (duas) camisas de mangas curtas por ano
Spencer, mangas longas, na cor preta, do mesmo tecido da calça, com o emblema da empresa bordado	1 (um) por semestre
Prendedor de cabelo tipo laço com rede	2 (dois) por semestre
Meia social ¾, cor preta	4 (quatro) pares por semestre
Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm, antiderrapante	1 (um) par por semestre

<b>Uniforme para o Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização</b>	<b>Quantidade</b>
Camisa de malha fechada, sem gola, mangas curtas, com bainhas fixas, com emblema da empresa	3 (três) por semestre

Calça em brim, com bolsos dianteiros e traseiros.	2 (duas) por semestre
Moletom de manga longa com o emblema da empresa	1 (um) por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 (quatro) pares por semestre
Calçado: Botina de segurança, com fechamento em elástico, solado bidensidade e bico de plástico.	1 (um) par por semestre

Uniforme para o Serviço de Recepção	Quantidade
Calça comprida social na cor preta	2 (dois) por semestre
Camisa social, na cor branca	2 (duas) camisas de mangas longas e 2 (duas) camisas de mangas curtas por ano
Spencer, mangas longas, na cor preta, do mesmo tecido da calça, com o emblema da empresa bordado	1 (um) por semestre
Prendedor de cabelo tipo laço	2 (dois) por semestre
Meia social ¾, cor preta	4 (quatro) por semestre
Calçado em couro preto, tipo <i>scarpin</i>	1 (um) par por semestre

Uniforme para o Serviço de Garçom	Quantidade
Calça comprida social na cor preta	2 (dois) por semestre
Camisa social, na cor branca	2 (duas) camisas de mangas longas e 2 (duas) camisas de mangas curtas por ano
Spencer, mangas longas, na cor preta, do mesmo tecido da calça, com o emblema da empresa bordado, no caso de garçonete	1 (um) por semestre
Prendedor de cabelo tipo laço com rede, no caso de garçonete	2 (dois) por semestre
Meia social ¾, cor preta	4 (quatro) pares por semestre
1. Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm, antiderrapante, no caso de garçonete. 2. Calçado em couro preto, tipo social, no caso de garçom.	1 (um) par por semestre

- Os dois primeiros conjuntos de uniformes para cada funcionário deverão ser entregues de imediato quando da contratação efetiva da prestação dos serviços, e novamente conforme vida útil;
- Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, independente da vida útil prevista, não podendo ser repassado o custo do uniforme trocado ao ocupante do posto de trabalho.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
- Para eficaz e eficiente execução dos serviços de Limpeza e Conservação, a empresa CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual, conforme abaixo:

#### 04.2. Notas Sobre os EPI's:

- Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;
- Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas;
- A utilização de cada EPI será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

### **05. CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

05.1. Os serviços serão executados nas seguintes localidades (localidades para o contrato da Secretaria-Geral da Governadoria):

- A) **SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA** - Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar, Ala Leste, Goiânia - GO
- B) **INSTITUTO MAURO BORGES** - Prédio da Antiga Chefatura de Polícia - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica, nº.26 - St. Central, Goiânia - GO
- C) **CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO - CEE** - Rua 23, nº 63 - St. Central, Goiânia - GO

05.2. Descrições sucintas relativas às **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** (descrições para o contrato da Secretaria-Geral da Governadoria):

- A) O prédio da SGG - PPLT - 5º andar - composto de duas (duas) alas - Leste e Oeste contendo:
- A.1) GABINETE DO SECRETÁRIO
- A.2) SUB-SECRETARIA, CHEFIA DE GABINETE , SUPERINTENDÊNCIAS E GERÊNCIAS
- A.3) PROCURADORIA SETORIAL
- A.4) COMUNICAÇÃO SETORIAL
- A.5) 02 (DUAS) COPAS
- A.6) 08 (OITO) BANHEIROS
- B) O prédio da SGG - PRAÇA CÍVICA, que aloja o Instituto Mauro Borges, composto de instalações com 3 prédios contendo:
- B.1) DIRETORIA DO INSTITUTO MAURO BORGES
- B.2) GERÊNCIAS E ASSESSORIAS TÉCNICAS
- B.3) 03 (TRÊS) COPAS
- B.4) 08 (OITO) BANHEIROS
- C) O prédio do CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, composto de instalação de 1 prédio com 02 andares, contendo:
- C.1) GABINETE DO PRESIDENTE DO CONSELHO
- C.2) GERÊNCIAS E ASSESSORIAS TÉCNICAS
- C.3) PLENÁRIO
- C.4) 01 (UMA) COPA
- C.5) 06 (SEIS) BANHEIROS

05.3. Os serviços serão prestados nas diversas Unidades que compõem a estrutura organizacional distribuídas nas instalações indicadas e poderão sofrer alteração, caso outros imóveis venham a ser ocupados pela CONTRATANTE.

05.4. Caso haja alguma alteração nos endereços, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

#### **06. CLÁUSULA SEXTA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

06.1. A execução dos serviços será iniciada após a celebração do instrumento contratual, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

#### **07. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

07.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que para o órgão ou entidade o serviço seja considerado de natureza contínua.

07.2. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Goiás, com base no parágrafo único do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **08. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO**

08.1. O valor global da contratação é de R\$..... (.....)

08.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

Lote	ITEM	QNT.	DESCRIÇÃO	REGIME DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
					R\$	R\$	R\$

1	10	Auxiliar de Limpeza	44 h/semana			
2	04	Recepcionista	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
3	04	Copeira	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
4	02	Auxiliar de Manutenção	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
5	04	Garçom	44 h/semana	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Total Mensal</b>						R\$
<b>Valor Total Anual</b>						R\$

08.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

08.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **09. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

09.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

09.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento dos serviços, conforme este instrumento contratual.

09.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

09.4. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Decreto Estadual nº 9.666/2020.

09.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

09.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

09.7. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

09.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

09.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

09.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

09.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

09.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

09.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

09.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

09.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

09.18. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

09.19. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

09.20. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

09.21. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício, previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985.

09.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

10.1. Durante a vigência do contrato, 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.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajustamento será contado:

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;
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;
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.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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:

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste;
2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajuste futuras; ou
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.

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

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato, neste exercício, correrão por conta do seguinte recurso orçamentário: dotação orçamentária \_\_\_\_\_, natureza da despesa \_\_\_\_\_, Recursos de \_\_\_\_\_, Fonte \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, datada de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, emitida pela Gerência de Planejamento e Finanças da Secretaria-Geral da Governadoria, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e no exercício seguinte à conta própria do orçamento da CONTRATANTE.

Sequencial:		Dotação Orçamentária
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	4001	Gabinete do Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria



Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Fonte de Recurso		
Modalidade de Aplicação	90	Aplicações Diretas

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

12.1. A **CONTRATANTE** fica obrigada a:

1. 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;
2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
3. 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;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  4. 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.
6. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
7. 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.
8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, que fixa critérios objetivos para margem de preferência no processo licitatório.
12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a:

1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para atender, na sua plenitude, os serviços especificados neste contrato e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano casado ao Estado de Goiás ou à Entidade Estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da legislação vigente;
7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste contrato, sem repassar quaisquer custos àqueles;
9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
  1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – CADFOR, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
13. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de 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. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato;
21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  2. Conforme disposto na Lei 21.434/2022 e informação exposta na proposta da contrata, o pagamento será efetivado em conta corrente de sua titularidade, em qualquer Instituição Financeira.
  3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
26. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
27. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
28. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
29. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
30. Não permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito, bem como qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
37. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato, no prazo determinado.
42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
43. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste contrato.
44. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
45. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
48. Em atendimento a IN nº 07/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a CONTRATADA deverá ainda:
  1. Cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pelos Ministérios do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;
  2. Declaração formal e ostensiva da empresa contratada, no processo licitatório ou na fase de habilitação, de que se apresenta em condições de atender ao estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aplicáveis ao objeto do contrato;
49. A empresa contratada disponibilizará ao contratante em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, cópias dos documentos relacionados a seguir:
  1. Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;
  2. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), atualizado, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 9 (NR-9), expedida pelo MTE;
  3. Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão suas funções/atividades nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;
  4. Cópia dos comprovantes (certificados ou outros) da realização de cursos/treinamentos de segurança no trabalho aos empregados da contratada, principalmente para trabalhos de alto risco, tais como atividades e operações perigosas com exposição a roubos ou outras espécies de violência físicas nas atividades profissionais de segurança pessoa ou patrimonial, e outros, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo MTE;
  5. Cópia dos comprovantes (lista de presença, Ordens de Serviço – OS, certificados ou outras formas de registro) da realização de treinamento de integração/admissional, inclusive da aplicação das Ordens de Serviço (geral ou específicas) fornecidas a cada empregado que desenvolverão atividades de trabalho no cumprimento ao objeto do contrato;
  6. Cópia das Fichas de Registro de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos aos empregados que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão, no cumprimento ao objeto do contrato;
  7. Cópias de documentos comprobatórios (diplomas, certificados, etc.) da qualificação, habilitação e/ou capacitação dos empregados autorizados, que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, quando exigido, de acordo com as normas legais vigentes;
50. As cópias dos documentos relacionados anteriormente deverão se encaminhados ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação através de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras expedidas pelo MTE, pelo INSS, pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do poder executivo estadual, no prazo de dez (10) dias após o recebimento;
51. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do órgão contratante;
52. Para o início efetivo das atividades de trabalho para execução do objeto do contrato, os empregados da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente identificados, e de posse e uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e adequados, de acordo com os riscos aos quais possam ficar expostos;
53. A empresa contratada deverá Emitir e Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) nos casos de ocorrência de acidentes com seus empregados nas dependências e/ou a serviço do órgão contratante, como também os acidentes ocorridos nos trajetos, e posteriormente, encaminhar cópia de tal documento ao SESMT Público do órgão;

54. A empresa contratada deverá promover o treinamento dos empregados que desenvolvem atividades de trabalho nas dependências do órgão ou a serviço do mesmo, quando identificado risco de acidentes e/ou a saúde ou integridade física de tais empregados, não treinados antes do início do cumprimento ao objeto do contrato;
55. A empresa contratada deverá providenciar sempre que necessário, a elaboração e atualização dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme estabelecido na Norma Regulamentadora nº. 15 (NR-15) e Norma Regulamentadora nº. 16 (NR-16) expedidas pelo MTE;
56. A empresa contratada deverá providenciar a elaboração e manter atualizado o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;
57. A empresa contratada deverá providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessário, dos programas PPRA, PCMSO, e/ou outros, quando exigidos, de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, expedidas pelo MTE, para as atividades/serviços contratados;
58. A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados quando acidentados, e quando necessário solicitar auxílio do órgão contratante;
59. De acordo com a avaliação do SESMT Público do órgão contratante, a empresa contratada deverá interromper qualquer atividade de trabalho na execução do objeto do contrato, quando identificada qualquer situação/condição que coloque em risco a saúde e/ou a integridade física de seus empregados, dos servidores e/ou empregados público do órgão e/ou de terceiros, cuja solicitação de interrupção poderá ser feita informalmente, até que seja providenciado a emissão de documento com tal finalidade;
60. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.
61. A Contratada poderá ser fiscalizada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.
62. A Contratada deverá seguir as boas práticas sustentáveis previstas no item 9 do Termo de Referência, que integra este contrato.
63. Implantar, durante a execução contratual, o Programa de Integridade ou Compliance, criado pela Lei nº 20.489/2019, exigido às empresas que celebram contrato com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado de Goiás, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelecido no art. 1º da norma em questão e na Cláusula Décima Nona deste instrumento contratual.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato e aditivos que porventura se fizerem necessários, nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS,, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008 e no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A Contratada, 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:

a) Aquele 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.

15.2. 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:

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

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

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

15.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

15.4. Será aplicável multa sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, na forma abaixo, desde que garantidos o contraditório e a ampla defesa:

a) Para os casos não previstos nas tabelas a seguir, as multas seguirão o disposto no item 15.5.

15.5. Nas tabelas abaixo constam relação de infrações contratuais e a gradação da multa a ser aplicada:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,4 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,8 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	1,6 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
5	3,2 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
6	4,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	PERMITIR A PRESENÇA DE EMPREGADO NÃO UNIFORMIZADO OU COM UNIFORME MANCHADO, SUJO, MAL APRESENTADO E/OU SEM CRACHÁ;	1	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
2	EXECUTAR SERVIÇO INCOMPLETO, PALIATIVO, SUBSTITUTIVO COMO POR CARÁTER PERMANENTE, OU DEIXAR DE PROVIDENCIAR RECOMPOSIÇÃO COMPLEMENTAR;	2	POR OCORRÊNCIA
3	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS;	6	POR DIA E POR TAREFA DESIGNADA
4	DESTRUIR OU DANIFICAR DOCUMENTOS POR CULPA OU DOLO DE SEUS AGENTES;	3	POR OCORRÊNCIA
5	UTILIZAR AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE PARA FINS DIVERSOS DO OBJETO DO CONTRATO;	5	POR OCORRÊNCIA
6	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO	5	POR OCORRÊNCIA
7	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR OU CAUSE DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS;	6	POR OCORRÊNCIA
8	RETIRAR FUNCIONÁRIOS OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DA CONTRATANTE;	3	POR EMPREGADO E POR DIA
9	ENTREGAR COM ATRASO A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS;	2	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
10	ENTREGAR INCOMPLETA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS;	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
11	ENTREGAR COM ATRASO OS ESCLARECIMENTOS FORMAIS SOLICITADOS PARA SANAR AS INCONSISTÊNCIAS OU DÚVIDAS SUSCITADAS DURANTE A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS.	3	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
12	PERMITIR QUE SEUS FUNCIONÁRIOS MANTENHAM DISCIPLINA E CONDUTA INCOMPATÍVEIS COM O AMBIENTE DE TRABALHO, NA FORMA EM QUE DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA E MINUTA DE CONTRATO	2	POR EMPREGADO E POR DIA
13	DEIXAR DE REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL;	1	POR EMPREGADO E POR DIA

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
14	DEIXAR DE SUBSTITUIR, SEMPRE QUE EXIGIDO PELA CONTRATANTE E INDEPENDENTE DE JUSTIFICATIVA POR PARTE DESTA, QUALQUER EMPREGADO CUJA ATUAÇÃO, PERMANÊNCIA E/OU COMPORTAMENTO SEJAM CONSIDERADOS CONTRÁRIOS AO INTERESSE PÚBLICO;	2	POR EMPREGADO E POR DIA
15	DEIXAR DE MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA;	6	POR ITEM E POR OCORRÊNCIA
16	DEIXAR DE CUMPRIR HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO;	3	POR OCORRÊNCIA
17	DEIXAR DE CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS;	5	POR OCORRÊNCIA
18	DEIXAR DE CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO;	5	POR OCORRÊNCIA
19	DEIXAR DE EFETUAR A REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS FALTOSOS;	6	POR OCORRÊNCIA
20	DEIXAR DE EFETUAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE, VALES-REFEIÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS, NOS PRAZOS EXTIPULADOS EM LEI, NO CONTRATO, ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA, BEM COMO ARCAR COM QUAISQUER DESPESAS DIRETAS E/OU INDIRETAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO NAS DATAS AVENÇADAS;	3	POR DIA E POR OCORRÊNCIA
21	DEIXAR DE ENTREGAR O UNIFORME AOS FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU CONTRATO;	2	POR EMPREGADO E POR DIA
22	DEIXAR DE APRESENTAR, QUANDO E NO PRAZO SOLICITADO, DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, ENTRE OUTRAS PREVISTAS NO EDITAL E ANEXOS;	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
23	DEIXAR DE CREDITAR OS SALÁRIOS NAS CONTAS BANCÁRIAS DOS EMPREGADOS, EM AGÊNCIAS LOCALIZADAS NOS MUNICÍPIOS ONDE SE DER A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO, ATÉ O 5º (QUINTO) DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;	3	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
24	DEIXAR DE PRESTAR GARANTIA CONTRATUAL NO PRAZO FIXADO EM CONTRATO;	2	POR UMA ÚNICA OCORRÊNCIA
25	PRESTAR GARANTIA CONTRATUAL COMPLEMENTAR, NO PRAZO DE TRINTA DIAS CORRIDOS, SEMPRE QUE HOUVER ALTERAÇÃO CONTRATUAL QUE GERE AUMENTO DO VALOR GLOBAL CONTRATADO;	1	POR DIA DE ATRASO
26	MANTER ESTOQUE MÍNIMO DE MATERIAIS SUFICIENTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS, CAUSANDO A FALTA DE AO MENOS UM PRODUTO.	2	POR DIA

15.6. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou da garantia prestada, ou ainda cobrada judicialmente, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na Imprensa Oficial.

15.8. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à CONTRATADA, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com base nos motivos arrolados no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação.

16.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

16.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

16.5. Este contrato poderá ainda ser rescindido administrativamente com fundamento no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, hipótese em que a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, conforme o determina o inciso IX do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada, em todas as suas fases, por um gestor ou uma comissão designada pelo Secretário-Chefe da SGG por meio de emissão de portaria, conforme disposto no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, e no art. 51, da Lei Estadual nº 17.928/2012, que passará a ser parte integrante do presente instrumento.

17.2. O modelo de gestão do contrato e os critérios de aceitação encontram-se previstos no item 8 do Termo de Referência, que integra este contrato.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE**

19.1. Por determinação da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, será exigida a implantação do Programa de Integridade das empresas que celebrarem contrato com o Estado de Goiás, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 1.430.000,00 (um milhão e quatrocentos e trinta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

19.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos decorrentes, o Programa de Integridade ou *Compliance*, conforme as condições estabelecidas [na Lei Estadual nº 20.489/2019](#).

19.3. O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

19.3.1. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

19.4. O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciadores de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

19.5. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.



19.5.1. A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

19.5.2. A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

19.5.3. A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o item 11.5.

19.6. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento da Lei Estadual nº 20.489/2019.

19.7. Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

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

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA / CÂMARA DE ARBITRAGEM (ANEXO II)**

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

Assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento assinado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), instituído por meio do [Decreto Estadual Nº 8.808/16, de 25 de novembro de 2016](#).

**CONTRATANTE:**

**ADRIANO DA ROCHA LIMA**  
Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria

**CONTRATADA:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
Representante Legal da Contratada

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

## **ANEXO I - QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO (FOLHA MACIA E BRANCA, NÃO RECICLADO)	FARDO COM 8 ROLOS DE 300 METROS	130
2	PAPEL TOALHA, NÃO RECICLADO, FOLHA MACIA COM 2 OU 3 DOBRAS)	PACOTE COM 1000 FOLHAS	150
3	SABONETE LÍQUIDO, PREFERENCIALMENTE COM AROMA ERVA DOCE	GALÃO DE 5 LITROS	150
4	ÁLCOOL GEL	LITRO	260
5	ÁLCOOL LÍQUIDO 96º GL	LITRO	300
6	REFIL PARA DOSADORES AUTOMÁTICOS AIR SPACE	UNIDADE	20
7	AROMATIZANTE LÍQUIDO	GALÃO DE 5 LITROS	120
8	DETERGENTE NEUTRO	LITRO	100
9	DETERGENTE LÍQUIDO	LITRO	440
10	ÁGUA SANITÁRIA	LITRO	200
11	CERA INCOLOR	LITRO	80
12	PEDRA SANITÁRIA COM REDE PROTETORA E GANCHO	UNIDADE	260
13	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE, MACIA E ANTI-RISCO	UNIDADE	395
14	FIBRA DE LIMPEZA PARA USO GERAL	UNIDADE	80
15	LÃ DE AÇO	UNIDADE	100
16	PANO DE CHÃO, LAVADO E ALVEJADO, TIPO SACARIA, 100% ALGODÃO E SEM FIAPOS SOLTOS.	UNIDADE	165
17	PANO DE PRATO LISO C/ BAINHA, BRANCO, 100% ALGODÃO	UNIDADE	150
18	FLANELA AMARELA	UNIDADE	130
19	COADOR DE PANO PARA CAFÉ, EXTRA GRANDE	UNIDADE	40
20	LUVA DE NEOPRENE (P, M e G)	UNIDADE	15
21	LUVA DE ALGODÃO 4 FIOS PIGMENTADA (P, M e G)	UNIDADE	50
22	LIMPA VIDROS COM 1 (UM) LITRO	UNIDADE	30
23	LIMPADOR MULTIUSO COM 1 (UM) LITRO	UNIDADE	150
24	LUSTRA MÓVEIS COM 500 ML	UNIDADE	25
25	SABÃO EM BARRA NEUTRO	PACOTE COM 5 UNIDADES	40
26	SABÃO EM PÓ	CAIXA DE 1 KG	100
27	SACO DE LIXO DE 60 LITROS	PACOTE COM 100 UNIDADES	50
28	SACO DE LIXO DE 30 LITROS	PACOTE COM 100 UNIDADES	50
29	SACO DE LIXO DE 50 LITROS	PACOTE COM 100 UNIDADES	50
30	SACO DE LIXO DE 100 LITROS	PACOTE COM 100 UNIDADES	50
31	SACO DE LIXO DE 200 LITROS	PACOTE COM 100 UNIDADES	70

32	AROMATIZANTE AEROSOL	UNIDADE	150
----	----------------------	---------	-----

## ANEXO II - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

### CONTRATANTE:

**ADRIANO DA ROCHA LIMA**  
Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria

### CONTRATADA:

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
Representante Legal da Contratada

### Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



Referência: Processo nº 202218037003811



SEI 000033947454