



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020
EDITAL RETIFICADO

PROCESSO Nº 202000059000134

DATA DE REALIZAÇÃO: 28/07/2020.

Horário: 08:30 (oito horas e trinta minutos)

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBS.: Foi acrescentado neste o ANEXO I-A – Acordo de Nível de Serviço – ANS.

Objeto: Contratação por um período de 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-Go, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº003/2020 – GOIÁSFOMENTO

PROCESSO Nº 202000059000134

OBJETO. Contratação por um período de 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-Go, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no Termo de Referência.

TIPO
MENOR PREÇO GLOBAL

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

“PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

DATA: 28/07/2020

Horário: 08:30 horas e trinta minutos

LOCAL:

SITE: www.comprasnet.go.gov.br

Pregoeiro e equipe de apoio:

Av. Goiás nº 91, Mezanino, Setor Central, Goiânia–GO.
CEP: 74.005-010.
Telefone: (0xx62) 3216-4900 e Fax: (0xx62) 3216-4910.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020
PROCESSO Nº 202000059000134

A Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 023 /2020, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no **dia 28 de julho de 2020**, à 08:30 horas, licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, destinado à Contratação por um período de 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-Go, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no Termo de Referência. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 13.303/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei Complementar nº 123/2006, modificada pela lei Complementar nº 147/2014 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

1 – DO OBJETO

Contratação por um período de 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-Go, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no Termo de Referência.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

- 2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no **dia 28 de julho de 2020, a partir das 08:30 (oito horas e trinta minutos)**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 2.2 As Propostas Comerciais e documentação deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no **a partir do dia 03 a 28 de julho de 2020, até as 08:30 30 (oito horas e trinta minutos)**.
- 2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para todos os itens, às **08:30 (oito horas e trinta minutos), do dia 28 de julho de 2020**.

- 2.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 2.5 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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

- 3.1. Somente poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requerida neste Edital e estiverem devidamente cadastradas junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD, ou que estiverem devidamente credenciadas perante o sistema www.comprasnet.go.gov.br, para este Pregão, e ainda, que contiverem no seu ramo de atividade, inserida no contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, a faculdade para comercialização e/ou execução do objeto constante do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- 3.1.1 Os locais de atendimento do CADFOR estão elencados no site do Comprasnet.Go.
- 3.1.2 Para participar desta licitação as licitantes não cadastradas no CADFOR poderão se valer de outros cadastros de fornecedores junto à Administração Municipal, Estadual ou Federal, que atendam à legislação pertinente, a exemplo o SICAF, situação em que deverá efetuar o seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR e terá registro apenas na condição de “credenciado” junto ao mesmo para participar do Pregão.
- 3.1.3 O referido credenciamento importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e na apresentação de cópia autenticada da Cédula de Identidade, CPF, procuração do representante da empresa e cópia da última alteração contratual.
- 3.2. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado – CADFOR, da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

- 3.3. Como requisito para a participação no Pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará o Licitante às sanções previstas neste Edital.

4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Atribuição de login e senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao sistema Eletrônico, validado quando da homologação do cadastro do fornecedor.
- 4.2 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a sua responsabilidade ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão ELETRÔNICO.
- 4.3 A licitante vencedora que se valer de outro cadastro para participar deste Pregão deverá providenciar o seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, e terá registro apenas na condição de “CREDENCIADO” junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua participação.
- 4.4 A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR, na Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD – Informações para o cadastramento - Telefone:(62) 3201-6625/6576 e Operação do Sistema Comprasnet.go Telefone: (62) 3201-6515.
- 4.5 O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após efetuada a liberação da senha de acesso com o credenciamento simplificado do licitante.
- 4.6 O uso da senha de acesso ao sistema Eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à GOIÁS FOMENTO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: (62) 3201-6625/ 6576/ 6515 – Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD.
- 4.7 A representação da licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para

praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

5.2 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.3. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.3.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.3.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

5.3.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

5.3.4. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

5.4 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.4.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.4.2 Só será aceita uma proposta relativa ao Preço Global, para o licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.5 Os quantitativos dos materiais/serviços são os constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais anexos do Edital.

- 5.6 A Proposta de Preço deverá ser formulada contendo o “ VALOR UNITÁRIO”, conforme Termo de Referência, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo que, a disputa na FASE DE LANCES, o sistema Comprasnetgo, fará a conversão e a disputa será pelo valor total de cada item/lote, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.
- 5.7 O sistema compraNet.Go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no Edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.
- 5.8 Caso haja apresentação de propostas de valores idênticos, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro.
- 5.9 O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.
- 5.10 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 5.11 Todas as empresas deverão cotar seus Preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.
- 5.12 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos Preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.
- 5.12.1. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos e indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser fornecido sem ônus adicionais.
- 5.13 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.14 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

- 5.15 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.
- 5.16 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da GOIÁS FOMENTO, poderá ser solicitada prorrogação da vigência acima referida, por igual prazo.
- 5.17. Poderão ser admitidas, pelo Pregoeiro, falhas de natureza formal, que não alterem a essência do conteúdo e desde que não haja comprometimento do interesse público e ofensa aos princípios da isonomia e legalidade.

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 6.1 A partir das **08:30 horas, do dia 28 de julho de 2020**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 003/2020**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.
- 6.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.
- 6.3 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 Pregoeiro.
- 6.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.
- 6.7 O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7 – DOS LANCES

7.1 Neste Pregão o MODO DE DISPUTA ADOTADO É O ABERTO.

7.1.1 A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.1.2 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 2,00 (dois reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.3 Se as licitantes não ofertarem lances e ocorrer empate entre 2 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate na seguinte ordem:

a) disputa final, na qual os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação na GOIÁSFOAMENTO;

c) utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

d) utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

e) utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

f) utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação e g) sorteio.

7.2 ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

7.2.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

7.2.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.2.3 Após a NEGOCIAÇÃO a decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o Pregoeiro anunciará a proposta que tenha apresentado menor preço.

7.2.4 Não sendo a primeira colocada, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será dada a oportunidade para aquela(s) que se encontra(m) no intervalo de 5% (cinco por cento) do valor do lance considerado vencedor, respeitando a ordem de classificação, para, caso queira, usufruir do benefício da Lei Complementar nº 123/2006, e cobrir o respectivo lance, sendo aberto tempo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.2.5 Se a oferta não for aceitável ou se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias.

7.2.6 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos.

7.2.7 Não será permitida alteração da proposta ou mesmo seu cancelamento após o seu envio, exceto no caso de nova negociação por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

7.2.8 Após encerrada a etapa de lances, os documentos de proposta e habilitação, deverão ser enviados, imediatamente, pelo Licitante detentor da melhor oferta, pelo e-mail Johnilton.silva@goiasfomento.com, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o fechamento do Pregão, como requisito para adjudicação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, condição indispensável para a contratação. O não atendimento, provocará, automaticamente, a inabilitação da firma/empresa vencedora, sujeitando ainda, às penalidades legais.

7.3.9 Após a fase de lances, por ocasião da aceitação da proposta, o Licitante vencedor deverá encaminhar proposta de preços contendo no mínimo os seguintes dados:

I – Ser apresentada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com identificação do Licitante, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

II - Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se o Licitante se sagrar vencedor do certame, bem como, a qualificação do representante do Licitante, para fins de assinatura do Contrato ou Instrumento equivalente, quando for o caso;

III - O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Caso na proposta não apresente prazo de validade será este considerado;

IV - Conter descrição precisa do objeto, indicando a marca e modelo (modelo quando houver), o prazo de garantia contra defeito de fabricação ou de produção, e 18 demais elementos

indispensáveis a sua caracterização devendo atender o constante do Anexo I - Termo de Referência, e demais anexos do Edital;

VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA;

VII – Cronograma de entrega do objeto, quando houver;

VIII - Para o ICMS relativo ao objeto, deverá ser adotado nas regras de composição do preço as novas regras de repartição tributária do ICMS trazidas pela Emenda Constitucional 87/2015, (quando for o caso).

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1 O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no **MENOR PREÇO GLOBAL**, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.
- 8.2 Considerar-se-á vencedora do certame aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação.
- 8.3 Na análise da Proposta de Preço, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através *chat* de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.
- 8.4 Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu valor compatível com os praticados no mercado, poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.
- 8.5 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta de preços que, em consonância com as especificações contidas no Termo de Referência, tenha apresentado o menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, e esta deverá encaminhar de imediato, nova proposta com valores (unitários e total) readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no CRRC e todos os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via *fax*: (62) 3216-4910 ou *e-mail*: johnilton.silva@goiasfomento.com
- 8.6 Posteriormente deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas

para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação, tais como:

- 8.6.1 Encaminhar Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo III, devidamente preenchida, detalhando os elementos que influenciarão nos preços propostos para prestação dos serviços;
- 8.6.2 Encaminhar devidamente preenchida, Tabela de Preços constante do Anexo-II com base nas planilhas exigidas no Anexo III;
- 8.6.3 Juntar à sua proposta, cópia da última Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, em vigor.
- 8.7 O Pregoeiro verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR, e em caso de irregularidade, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão em até 2 (duas) horas, via fax ou pelo *e-mail*: johnilton.silva@fomento.goias.gov.br, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico.
 - 8.7.1 O CRRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando “*status irregular*”, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.
 - 8.7.2 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.8 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.
- 8.9 Na hipótese da Licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.7, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 8.10 Ocorrendo a situação referida no Item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a Licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.11 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.
- 8.12 O resultado final será disponibilizado no site: www.comprasnet.go.gov.br.
- 8.13 Havendo empate, respeitado o disposto no item 8.5 acima, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:
 - 8.13.1 sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

9 – DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

- 9.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio da SEAD (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.
- 9.2 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
- 9.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial da SEAD deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 9.4 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 9.5 Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.
- 9.6 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 9.6.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Gerência de Licitação e Contratos, situada na Avenida Goiás, nº 91 – Setor Central – CEP: 74.005-010 - Goiânia – GO, telefone: (62) 32164979. e-mail: Johnilton.silva@goiasfomento.com.
- 9.6.1 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 9.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 9.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

- 9.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 9.10. O licitante detentor da melhor oferta, deverá apresentar a seguinte documentação, nas conformidades exigidas neste certame:
- 9.10.1. Certificado de Regularidade Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro de Fornecedores da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD, mesmo que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam desatualizados, sendo-lhe assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, no caso de estarem vencidos os documentos. Caso a Licitante não tenha cadastro homologado o próprio sistema encaminhará os dados da Licitante ao sistema de cadastramento para regularização da situação cadastral.
- 9.11 As Licitantes, inclusive Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:
- 9.11.1 Habilitação Jurídica:
- 9.11.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.11.1.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- 9.11.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 9.11.2 Regularidade Fiscal
- 9.11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda;
- 9.11.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 9.11.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 9.11.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social -INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

- 9.11.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede.
- 9.11.2.6 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 Fazenda.
- 9.11.2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente.
- 9.11.2.8 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.
- 9.11.2.9 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).
- 9.11.2.10 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 deverá ser de ambas.
- 9.11.3 Qualificação Econômico – Financeira
- 9.11.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.11.3.2 Comprovação da boa situação financeira da empresa por intermédio de no mínimo um dos seguintes índices contábeis:
- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
 $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
 $ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$
- Onde:
- ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável a longo prazo
PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

Obs. A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices ILG, ILC e ISG, nos termos da fórmula acima, deverá comprovar capital social integralizado ou patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total do objeto desta licitação.

9.11.3.3 Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 30 (trinta) 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.

9.11.4 Qualificação Técnica

9.11.4.1 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante prestou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação.

9.11.4.2 Registro ou inscrição da licitante no CRA – Conselho Regional de Administração, da jurisdição da sede da Pessoa Jurídica;

9.11.4.3 Termo de Vistoria, expedido pela Agência de Fomento de Goiás S/A, nos moldes do Anexo-VI deste Edital, comprovando que a licitante vistoriou os 02 (dois) prédios e tomou conhecimento de todas as informações e condições, locais e do grau de dificuldade existente para execução dos serviços objeto do presente Pregão. A vistoria deverá ser realizada até o dia útil anterior à data da abertura da licitação, devendo a licitante agendar previamente com o Sr. Gibran, pelo telefone (0xx62) 3216-4910, no horário das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis, para combinar o horário do acompanhamento da vistoria, sendo que a Vistoria poderá ser realizada **no período de 03 de julho de 2020 à 27 de julho de 2020.**

9.11.4.4 **A Vistoria é facultativa, ficando a critério da Licitante realizá-la ou não.**

9.11.4.5 Declaração de que cumpre fielmente o disposto no Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo da Declaração constante do Anexo-V;

9.12 Os documentos exigidos para habilitação não contemplados pelo CRRC, ou seja, aquele exigido na alínea “a” do subitem 9.3.4 e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, de imediato, após a solicitação feita pelo Pregoeiro por *fax*: (62) 3216-4910 ou *e-mail*: johnilton.silva@goiasfomento.com,

com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

- 9.13 Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.
- 9.14 Para microempresa e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período.
- 9.14.1 O tratamento favorecido previsto no item 9.14 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentar no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 9.14.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente ficará registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 9.14.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- 9.15 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo registrado seu preço para o objeto do certame.
- 9.16 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.
- 9.17 Os documentos originais exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Avenida Goiás nº 91 – Centro, Goiânia-GO - CEP: 74.005-010:

ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 003/2020 – GOIÁS FOMENTO

Processo nº 202000059000134

ENVELOPE Nº 02 – DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 003/2020 – GOIÁS FOMENTO

Processo nº 202000059000134

- 9.18 Os prazos de envio da documentação deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

10 – DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, na forma do art. 21, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo sistema, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.2 À 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, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

10.2.1 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo Pregoeiro, ao Presidente da GOIÁS FOMENTO para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

10.2.2 O Diretor Presidente da GOIÁS FOMENTO terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

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

10.3 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do pregão e o Diretor-Presidente da GOIÁS FOMENTO ou a pessoa cuja competência tenha-lhe sido delegada, homologará a licitação.

10.5 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 fax ou *e-mail*) e divulgação nos *sites* pertinentes.

11 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- 11.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da GOIÁS FOMENTO, desde que ocorra motivo justificado.
- 11.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 11.2.1 O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos deste, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.
- 11.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos no item 11.1, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Ato Convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação.
- 11.4 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 11.6 A GOIÁS FOMENTO indicará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

12 – DAS PENALIDADES

- 12.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da GOIÁS FOMENTO, as seguintes penalidades:
- 12.1.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;
- 12.1.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- 12.1.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 12.1.2.2 -0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- 12.1.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 12.1.3 Advertência;
- 12.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- 12.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a GOIÁS FOMENTO;
- 12.1.6 As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5 poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 12.1.2.
- 12.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela GOIÁS FOMENTO ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13 – DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que necessariamente deverá ser atestada por responsável da Coordenadoria de Serviços Gerais e Patrimônio, mediante crédito em conta-corrente que a licitante deverá possuir em uma agência bancária de sua livre escolha.
- 13.2 Apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, o Certificado de Regularidade junto ao FGTS e ao INSS, Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União.
- 13.3 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços.
- 13.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal Fatura, motivada por erro ou incorreções, o pagamento será efetuado até o 5º dia útil após a sua reapresentação.
- 13.5 O pagamento somente será efetivado após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada, em nome da Agência de Fomento de Goiás S/A, CNPJ nº 03.918.382/0001-25.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para garantir o custeio das despesas oriundas do objeto desta licitação, constam de dotação orçamentária da CONTRATANTE, estando listado na **Conta nº DESPESAS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - LIMPEZA: 8.1.7.57.70.001.000-9**.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 15.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão.
- 15.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 15.3 Acolhida a impugnação do instrumento convocatório a administração procederá à sua retificação e reputação, com devolução dos prazos.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 16.2 É facultado ao Pregoeiro 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.
- 16.3 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 16.4 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 Agência de Fomento de Goiás S/A.
- 16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
 - 16.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.
- 16.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 16.7 A 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.

- 16.7.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 16.8 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Agência de Fomento de Goiás S/A não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.9 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site: www.comprasnet.go.gov.br até a data da realização da sessão pública.
- 16.10 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

17 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I-A – Acordo de Nível de Serviço - ANS

ANEXO II – Tabela de Preços;

ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Modelo de declaração de enquadramento na lei complementar nº 147/14;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII;

ANEXO VI – Atestado de Vistoria;

ANEXO VII - Minuta do Contrato;

ANEXO VIII - Recibo de Retirada do Edital na GOIÁS FOMENTO.

Goiânia, 02 de julho de 2020.

Johnilton de Almeida e Silva

Pregoeiro

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

- **OBJETO**

CONTRATAÇÃO POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA NAS FUNÇÕES DE COPEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E ENCARREGADO DE TURMA, COM FORNECIMENTO DE

MATERIAL E EQUIPAMENTOS, TODOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUE SERÃO PRESTADOS EM DOIS PRÉDIOS DA AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A, AMBOS LOCALIZADOS EM GOIÂNIA-GO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS ABAIXO DESCRITOS NESTE TERMO DE REFERENCIA.

- JUSTIFICATIVAS

- Manter em perfeito estado de conservação e limpeza os diversos setores desta Agência;
- Obter melhor qualidade nos serviços executados por meio de terceiros, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com o fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, estes de primeira linha, item 6, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis;
- Prolongar a vida útil de móveis, equipamentos e objetos, devido ao manuseio adequado e a constante manutenção por pessoal com maior treinamento nestes serviços.

- QUANTITATIVO DE POSTOS, CARGA HORÁRIA E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

SEDE I - EDIFÍCIO DA GOIÁS FOMENTO Av. Goiás nº 91, Setor Central, Goiânia-GO		
Função	Quantitativo	Carga Horária Diária
Auxiliar de Serviços Gerais	05	8 horas
Copeira	02	8 horas
Recepcionista	04	6 horas
Encarregado de Turma	01	8 horas
Sub Total.....	12	-----

SEDE II - EDIFÍCIO DA GOIÁS FOMENTO (ANTIGA CAIXEGO) Av. Anhanguera, Qd. 21, Lt. 42, nº 5.311 – Setor Central, Goiânia-GO		
Posto	Quantitativo	Carga Horária Diária
Auxiliar de Serviços Gerais	01	8 horas
Sub Total.....	01	-----

- ÁREA FÍSICA A SER LIMPA

4.1 SEDE I (Av. Goiás nº 91, Setor Central)

4.1.1 Área interna:

- Térreo: Total: 618 m² (somente ambientes internos, excluindo área das escadas).
- Escadas, garagem calçada e garagem; (Média estimada 950 m²);

- Mezanino: Total: 539 m² (somente ambientes internos, excluindo área do jardim de inverno e área das escadas).
Jardim inverno e escadas: (Média estimada 250 m²);
- 2º andar: Total: 454 m² (somente ambientes internos, excluindo área do ar condicionado central e área das escadas). Escadas e hall de acesso; (Média estimada 150 m²);
- 3º andar: Total: 330 m² (somente ambientes internos, excluindo área das escadas).
Escadas e sacada; (Média estimada 240 m²);

4.2 SEDE II (Av. Anhanguera, Qd. 21, Lt. 42, nº 5.311 – Setor Central)

4.2.1 Área interna dois pavimentos: total de 391,86 m²

4.2.2 Área externa: 250,00 m²

- **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- **ÁREAS INTERNAS**

- **DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:**

- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive a parte externa dos aparelhos de ar condicionado, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, e etc.;
- Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários;
- Varrer, passar pano úmido nos pisos cerâmicos, vinílicos, de mármore, de marmorite e emborrachados;
- Remover manchas de parede e polir balcões;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, os sanitários, quando necessários;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Limpar os corrimãos;
- Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1.995;
- Suprir os bebedouros com garrafão de água mineral, adquiridos pela Administração e lavar os bebedouros quando necessários;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- SEMANALMENTE, uma vez, quando não explicitado:
 - 1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 2 Limpar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes;
 - 3 Lavar totalmente os banheiros;
 - 4 Limpar prateleiras e estantes;
 - 5 Lavar geladeiras e bebedouros;
 - 6 Limpar com produtos adequados as divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 7 Limpar com produto neutro as portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 8 Lavar corredores e escadas;
 - 9 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 10 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plásticos dos assentos e poltronas;
 - 11 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, torneiras, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - 12 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - 13 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - 14 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - 15 Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 16 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - QUINZENALMENTE,
 - 17 Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
 - MENSALMENTE, uma vez quando não explicitado:
 - 18 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 19 Lavar vidraças;
 - 20 Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 21 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 22 Limpar persianas com produtos adequados;
 - 23 Remover manchas de paredes;
 - 24 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc);
 - 25 Efetuar serviços de poda e muda de plantas (folhagens) de vasos ornamentais que compõem o ambiente interno;
 - 26 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

- ESPORADICAMENTE
 - Movimentar móveis, objetos e outros materiais, quando solicitado;
 - Outras atividades correlatas não compreendidas nos demais itens acima.

- ÁREAS EXTERNAS:
 - DIARIAMENTE, uma vez, quando não explicitado:
 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - Varrer as áreas externas (calçadas);
 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1.995;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- SEMANALMENTE, uma vez quando não explicitado:
 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc);
 - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- MENSALMENTE, uma vez, quando não explicitado:
 - Lavar as áreas externas (calçadas);
 - Efetuar serviços de manutenção e conservação das áreas gramadas, bem como, poda e muda de folhagens existentes e plantio de folhagens a serem adquiridas pela Administração.

- SERVIÇOS DE COPEIRA
- DIARIAMENTE
 - Preparar café, leite e chá, nos horários estabelecidos pela Administração (os produtos e materiais necessários serão fornecidos pela Goiás Fomento);
 - Realizar demais atividades correlatas a função.

- SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA
- DIARIAMENTE

- Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades desta Agência, fornecendo informações precisas e objetivas;
- Realizar atendimento telefônico e recepção de clientes;
- Outras atribuições que forem pertinentes e repassadas pelo Coordenador de Serviços Gerais.

- SERVIÇOS DO ENCARREGADO DE TURMA

- DIARIAMENTE

- Fiscalizar, coordenar e acompanhar todos os serviços executados pelos empregados da Contratada.

- RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

- SEDE I - (Av. Goiás nº 91, Setor Central);

- SEDE II - (Av. Anhanguera, Qd. 21, Lt. 42, nº 5.311 – Setor Central);

Estimativa de Consumo Mensal

ITEM	ESPECIFICAÇÕES		UNIDADE	QUANT.
1	ÁGUA SANITÁRIA	AGUA SANITARIA SOLUÇÃO AQUOSA PRINCIPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SODIO, EMBALAGEM PLASTICA CONTENDO 1 LITRO PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE, HIPOCLORITO DE SODIO HIDROXIDO DE SODIO E AGUA, TEOR ATIVO ENTRE 2% E 2,5% P/P - CAIXAS COM 04 UNIDADES DE 05 LITROS.	CX	2
2	CERA LIQUIDA INCOLOR	CERA LIQUIDA P/ PISO PRINCIPIO ATIVO SOLVENTE DE PETROLIO COMPOSIÇÃO BASICA SILICONE, PARAFINA, FORMOL, CONSERVANTE PERFUME E OUTRAS SUBSTANCIA QUIMICAS PERMITIDAS, TEOR NÃO VOLATEIS MINIMO 3,5% NA CATEGORIA PRONTO USO, NA COR INCOLOR, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 750ML, PRODUTO C/ REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE	CX	4
3	DESINFETANTE	CATEGORIA BASICA RESTRITA AO USO PURO, PRINCIPIO ATIVO CLORATO ALQUIL BENZIL AMONIO, COMPOSICAO BASICA MONIL FENOL ETOXILADO, OLEO DE EUCALIPTO, ESSENCIA, CORANTE E OUTRAS SUBSTANCIA QUIMICAS PERMITIDAS, COMPOSICAO AROMATICA LAVANDA, ACONDICIONADO EM BOMBONA PLASTICA CONTENDO 5 LITROS, RESOLUCAO 336/99, PORT.15/88, DO MS	BOMBONA	40



4	DESODORIZADOR DE AMBIENTE	DESODORIZADOR AMBIENTAL AEROSOL NA FRAGANCIA DE LAVANDA INGREDIENTE ATIVO SOLUBILIZANTES COADJUVANTES EBUTANO/PROPANO EM FRASCO DE ALUMINIO COM CONTEUDO DE 400ML E PESO LIQUIDO DE 277 GRAMAS	UND	6
5	DETERGENTE PARA PRATOS	PRINCIPIO ATIVO LINEAR ALQUILBENZENO, SULFONATO DE SODIO, COMPOSICAO BASICA TENSOATIVOS:ANIONICOS, NAO IONICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, SEQUESTRANTE, ESPESSANTE, FRAGANCIAS E OUTRAS SUBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS, TEOR DE ATIVOS MINIMO DE 8, 0%, PH=6, 0-9, 0, SOLUCAO 1% P/ P, COMPOSICAO AROMATICA NEUTRO, ACONDICIONADO EM BOMBONA PLASTICO, CONTENDO 2L	BOMBONA	5
6	ESPONJA PARA PRATOS	ESPONJA PARA LIMPEZA TIPO DUPLA FACE COMPOSTA DE POLIURETANO E FIBRA SINTETICA COM MATERIAL ABRASIVO COM FUNCAO BACTERICIDA MEDINDO 110X75X9, COM FORMATO RETANGULAR POLIURETANO E FIBRA SINTETICA NA COR AMARELA COM VERDE	UND	30
7	FLANELA	FLANELA 100% ALGODAO MEDINDO 38X58CM, NA COR LARANJA	UND	30
8	GUARDANAPO DE PAPEL	GUARDANAPO DE PAPEL MEDINDO 23X20CM EM FOLHA SIMPLES TIPO LISO COR BRANCA ALVURA SUPERIOR A 70% CONFORME NORMA ISSO - EMBALAGEM C/ 50 UNID.	PCT	30
9	LIMPA MÓVEIS	LIMPA MOVEIS: EMULSAO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADO, PARA SUPERFICIE EM GERAL (EXCETO PISO), COMPOSTOCERA,SILICONE,SOLVENTE,EMULSIFICANTE, CONSERVANTE, SEQUESTRANTE, PERFUME E AGUA, EMBALADO EM FRASCO PLASTICO - DESTAC 500ML LAVANDA	UND	10
10	PÁ	PÁ DE LIXO DE PLASTICO MEDINDO 300MM X 280MM X 125MM, CABO DE MADEIRA REVESTIDO COM PLASTICO COM 150CM	UND	3
11	PALHA DE AÇO	LA DE ACO: COMPOSTO DE ACO CARBONO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, EMBALADO EM 08 UNIDADES	PCT	30
12	PANO DE CHÃO	PANO DE LIMPEZA MEDINDO 71X54CM FABRICADO EM ALGODAO CRU NA COR BRANCA	UND	15

13	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO	PAPEL HIGIENICO DE BOA QUALIDADE, FOLHA SIMPLES, GOFRADO, PICOTADO, NA COR BRANCA, MEDINDO 30MX10CM, NEUTRO, SEM RELEVO, COMPOSTOS DE FIBRAS CELULOTICAS/NATURAIS, EXCETO APARAS DE PAPELTUBETE MEDINDO DE 4,0CM, CONFORME AS NORMAS DO INMETRO, EMBALAGEM COM FARDOS COM BOA VISIBILIDADE COM 64 ROLOS E SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR,	FARDO	15
14	PAPEL TOALHA	PAPEL TOALHA COMUM DE 03(TRÊS) DOBRAS INTERFOLHAS, 100% CELULOSE, SUAVE, NÃO RECICLADO, COM USO ALTA ABSORÇÃO. PACOTE 1000 UNIDADES.	FARDO	50
15	PASTILHA SANITÁRIA	PEDRA SANITARIA: TIPO ARREDONDADA, COM SUPORTE, FRAGANCIA FLORALNA COR AZUL, EM CONSISTENCIA SOLIDA, COMPOSTO DE 98,99% DE PARADICOROBENZENO	CX	15
16	POLIDOR DE ALUMÍNIO	POLIDOR DE ALUMÍNIO BOBONA COM 05 LITROS	UND	1
17	RODO PEQUENO	(PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA, BASE MEDINDO 40CM, BASE DE ALUMINIO, COM DUAS LAMINAS DE BORRACHA	UND	10
18	SABÃO EM PÓ	EM SABAO EM PÓ, PARA LIMPEZA PESADA, EM UTILIZACAO PARA LIMPEZAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA COM 5 KG, ROTULO COM INFORMACOES SOBRE O SABAO EM PO, FABRICANTE, RESPONSAVEL TECNICO, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE OU ANVISA	UND	5
19	SABÃO EM PÓ	EM SABAO EM PO, PARA LIMPEZA PESADA, EM UTILIZACAO PARA LIMPEZAS DIVERSAS, COM A SEGUINTE COMPOSICAO MINIMA: TENSOATIVO, ENZIMAS, AGUA, PERFUME, TAMPONANTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR OTICO E CORANTE, BIODEGRADAVEL, COM AROMATIZADO, NA COR DE COLORACAO AZULADA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA COM 5 KG, ROTULO COM INFORMACOES SOBRE O SABAO EM PO, FABRICANTE, RESPONSAVEL TECNICO, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE OU ANVISA	UND	5
20	SABONETE LÍQUIDO	SABONETE LIQUIDO CONCENTRADO NEUTRO (PH ENTRE 7,0 A 8,0) DILUIÇÃO MINIMA DE 1:15, COMUM PARA HIGIENES DAS MAOS, BOMBONA COM 2 LITROS	BOMBONA	5
21	SACOS PARA LIXO	SACO PARA LIXO DOMESTICO, DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 60 LITROS, MEDINDO (80CM X 0,08MM), NA COR AZUL, PESANDO 3,5KGS, N NBR 9190, NBR 9191	PACOTE 100	8
22	SACOS PARA LIXO	SACO PARA LIXO DOMESTICO: DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO (90CMX0,08MM), NA COR AZUL, PESANDO 5KGS	PACOTE 100	6

23	SACOS PARA LIXO	SACO PARA LIXO DOMESTICO: DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 40 LITROS, MEDINDO (60CMX0,05MM), NA COR	PACOTE 100	6
24	VASSOURA DE PELO	VASSOURA DE PELO: SINTETICO DE NYLON, CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE ENTRE 24 A 27 CM, COM BASE DE MADEIRA PINTADA, CONTENDO ROSCA PARA CABO	UND	3
25	VASSOURA PIAÇAVA	TIPO LEQUE, CABO DE CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE 40 CM, COM BASE DE METAL	UND	3
26	ÁCIDO MURIÁTICO	ACIDO MURIATICO EM LIQUIDO COMPOSTO DE HCL+H2O INCOLOR PARA LIMPEZA EM GERAL ACONDICIONADO EM FRASCO CONTENDO 1 LITRO DO PRODUTO	LITRO	5
27	SODA CÁUSTICA	SODA CAUSTICA TIPO ESCAMA EMBALADA EM POTES DE 300G, COMPOSTA DE HIDROXIDO DE SODIO	UND	5
28	ÁLCOOL	ALCOOL ETILICO COM TEOR ALCOOLICO ENTRE 65 GRAUS INPM HIDRATADO DILUIDO EMBALADO EM GEL COM 500G	UND	10

• OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Recrutar mão-de-obra capacitada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da GoiásFomento, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como coordenação e supervisão das atividades administrativas, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência e ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, admissões, demissões, transferências, etc;
- Executar perfeitamente os serviços dentro dos horários exigidos pela CONTRATANTE, por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a GoiásFomento, mesmo em casos de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, equipamentos, máquinas, etc., durante a execução dos serviços;
- Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de todos os seus empregados contratados para prestarem serviços para a GOIÁS FOMENTO, até 30 dias após o início efetivo dos serviços, bem como PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Manter seu pessoal equipado, uniformizado, identificando-os por meio de crachá com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

- Responsabilizar-se pela execução dos serviços, arcando com todas as despesas referentes aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguro, alimentação, transporte, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços;
- Além do fornecimento da mão-de-obra, a Contratada se obriga a fornecer os produtos de limpeza, higiene, materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades de cada local a ser atendido;
- Responder perante a Agência de Fomento de Goiás S/A, por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a GoiásFomento de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- Substituir imediatamente o empregado nos casos de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento dos serviços;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter disciplina no local de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, o empregado considerado com conduta inconveniente pela GoiásFomento;
- Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Cumprir o Acordo de Nível de Serviços – ANS, conforme detalhado no Anexo I-A.

- **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Acompanhar e supervisionar os serviços, reservando o direito de ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência no local de trabalho, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Notificar, por escrito à CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços;
- Efetuar mensalmente os pagamentos pelos serviços prestados;
- Reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura da prestação de serviços, fazendo o repasse ao INSS da importância retida, em nome da contratada, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, ao teor do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91, com a redação dada pela Lei 11.933/09, observado o disposto no artigo 33, § 5º, da referida Lei;
- O valor retido de que trata o item acima deverá ser identificado e destacado na nota fiscal ou fatura, da prestação de serviços, podendo ser compensado pela contratada, quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social, devidas sobre a folha de pagamento dos segurados a seu serviço, obriga-se, para tanto a contratada a apresentar mensalmente folha de pagamento referente aos servidores que estejam prestando serviços ao contratante;
- Disponibilizar instalações sanitárias;
- Destinar local para guarda dos produtos de limpeza, higiene, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

- **FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, objeto desta licitação, serão realizados pela GOIÁS FOMENTO, por meio da Coordenadoria de Serviços Gerais e Patrimônio, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- Cumprimento do ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS, conforme anexo I-A.

Gibran Carvalho Abrão
Gerente de Serviços Gerais e Patrimônio

ANEXO I.A

ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-GO, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no termo de referência pela contratada;
- 1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3 As situações abrangidas pelo **Acordo de Nível de Serviços – ANS** se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
- 1.4 A GOIÁS FOMENTO poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

2 DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1 O Fiscal do Contrato designado pela GOIÁS FOMENTO acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao(s) preposto(s) indicado(s) pela CONTRATADA;
- 3.1 Do referido acompanhamento, o Fiscal do Contrato deverá apontar as irregularidades encontradas e classificá-las, conforme tabela abaixo:

Tipo	Nível
001	Levíssima
002	Leve
003	Média
004	Grave

005	Gravíssima
-----	------------

- 2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA, por meio de **Termo de Notificação**, para que este tome conhecimento do fato e informe sobre as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s);
- 2.3 A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no contrato deverá ser por escrito, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
- 2.4 Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato preencherá **Termo de Notificação**, relatando a ocorrência, seu tipo e nível, grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da ocorrência;
- 2.5 O Termo de Notificação será imediatamente apresentado, em 02 (duas) vias e entregue ao preposto da CONTRATADA ou a outro representante designado pelo mesmo, o qual deverá protocolar o seu recebimento, apontando data e hora da entrega, ficando uma das vias com a GOIÁS FOMENTO;
- 2.6 A GOIÁS FOMENTO considerará **entregue** o Termo de Notificação que, voluntariamente, não for recebido pela CONTRATADA, devendo ser, a partir desta ocorrência, o nível da irregularidade elevado ao nível “grave” e, em já sendo “grave”, ao nível “gravíssimo”, ficando a data desta ocorrência como data do efetivo recebimento;
- 2.7 Após o recebimento, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s), respeitando a tabela de prazos a seguir:

Tipo	Nível de Graduação	Prazo para a Apresentação das Justificativas e Tratativas
001	Levíssima	48 horas
002	Leve	24 horas
003	Média	12 horas
004	Grave	08 horas
005	Gravíssima	04 horas

- 2.8 Os Termos de Notificação que não tiverem resposta da CONTRATADA dentro dos prazos estabelecido no item 2.7 serão considerados finalizados;
- 2.9 Em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e

pagamento, o Fiscal do Contrato realizará, nas dependências da GOIÁS FOMENTO, reunião com a participação da CONTRATADA para informar sobre o resultado da avaliação mensal do serviço;

2.10 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços;

2.11 O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

2.11 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento;

3 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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

As ocorrências são dispostas em 05 (cinco) níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma sequência de pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

TIPOS DE IRREGULARIDADES			P e s o s	VALOR DA IRREGULARIDADE POR OCORRÊNCIA					
				1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
Tipo 001 – Situações que caracterizam, comprometem, configuram ou geram:	Sim	Não	1	Emissão de Termo de Notificação com Advertência	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50
Interrupção na prestação dos serviços		x							
A realização dos Serviços de maneira satisfatória		x							
O não atendimento contratual ou à(s) Instrução(ões) Normativa(s) vigente(s)	x								
Prejuízo ao erário público		x							
Tipo 002 – Situações que caracterizam, comprometem, configuram ou geram:	Sim	Não							



GOIÁS FOMENTO

AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A

Interrupção na prestação dos serviços		x	1	Emissão de Termo de Notificação com Advertência	0,60	0,70	0,80	0,90	1,00
A realização dos Serviços de maneira satisfatória	x								
O não atendimento contratual ou à(s) Instrução(ões) Normativa(s) vigente(s)	x								
Prejuízo ao erário público		x							
Tipo 003 – Situações que caracterizam, comprometem, configuram ou geram:	Sim	Não							
Interrupção na prestação dos serviços	x		1	Emissão de Termo de Notificação com Advertência	1,10	1,20	1,30	1,40	1,50
A realização dos Serviços de maneira satisfatória		x							
O não atendimento contratual ou à(s) Instrução(ões) Normativa(s) vigente(s)	x								
Prejuízo ao erário público		x							
Tipo 004 – Situações que caracterizam, comprometem, configuram ou geram:	Sim	Não	1	Emissão de Termo de	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
Interrupção na prestação dos serviços	x			Notificação com Advertência					
A realização dos Serviços de maneira satisfatória	x								
O não atendimento contratual ou à(s) Instrução(ões) Normativa(s) vigente(s)	x								
Prejuízo ao erário público		x							
Tipo 005 – Situações que caracterizam, comprometem, configuram ou geram:	Sim	Não	1	Emissão de Termo de Notificação com Advertência	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50
Interrupção na prestação dos serviços	x								
A realização dos Serviços de maneira satisfatória	x								
O não atendimento contratual ou à(s) Instrução(ões) Normativa(s)	x								

vigente(s)									
Prejuízo ao erário público	x								

Quando o número de ocorrências para o mesmo tipo de item ultrapassar o número de 6 (seis) será atribuída a este a classificação para o Tipo imediatamente superior. Em já sendo a ocorrência do Tipo 005, deverá ser iniciada pela GOIÁS FOMENTO avaliação da suspensão de pagamentos à CONTRATADA.

4 DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela tomando como base a **Nota Geral da Avaliação de Desempenho dos Serviços - NGADS**, cuja fórmula segue abaixo:

NGADS = 100 - $\sum p$ pontos, sendo **pontos = Peso x Valor da Irregularidade por Ocorrência**

Onde $\sum pd$ é dos pontos anotados, relativos às irregularidades registradas nos Termos de Notificação e informadas à CONTRATADA.

O preço pactuado para o atendimento ao objeto do Contrato refere-se ao Desempenho das atividades do objeto o correspondente à **NGADTS igual ou superior a 97**, em cada mês de avaliação. Caso o nível de desempenho técnico não seja atingido, será aplicada a seguinte tabela de compensação:

Pontuação	Considerações / Ajuste no pagamento
NGADTS entre 97 e 100	Serviço Adequado
NGADTS entre 95 e 97	Desconto de 0,5% sobre o valor total da fatura mensal
NGADTS entre 90 e 95	Desconto de 2,0% sobre o valor total da fatura mensal
NGADTS entre 80 e 90	Desconto de 3,5% sobre o valor total da fatura mensal
NGADTS Inferior a 80	Desconto de 5,0% sobre o valor total da fatura mensal e avaliação quanto à rescisão contratual.

5 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

Este Acordo de Nível de Serviços - ANS será composto por itens e subitens referentes aos serviços que serão providos pela CONTRATADA para atendimento ao objeto do contrato, que darão Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-GO, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no termo de referência pela contratada, controle e acompanhamento pela GOIÁS FOMENTO, durante o período de vigência do contrato, assim como as respectivas

pontuações associadas.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O principal elemento para medir a qualidade e eficácia dos serviços prestados será o Acordo de Nível de serviço - ANS. Com relação a esse item, levaremos em consideração os seguintes aspectos:

Os ANS serão aplicados para medir a qualidade e eficácia de todos os serviços abrangidos pelo contrato e essenciais para o cumprimento do objeto pela CONTRATADA;

Objetivando a qualidade, a CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados;

Foram definidas três periodicidades de medição dos indicadores de nível de serviço:

Mensal: a CONTRATADA entregará, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês que será medido, o relatório referente à medição do ANS desse período para a CONTRATANTE em um formato acordado entre as duas partes;

Trimestral: a CONTRATADA entregará, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao período de três meses que será medido, o relatório referente à medição do ANS desse período para a CONTRATANTE em um formato acordado entre as duas partes;

Anual: a CONTRATADA entregará, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao período de um ano que será medido, o relatório referente à medição do ANS desse período para a CONTRATANTE em um formato acordado entre as duas partes.

O não cumprimento de um ou vários indicadores do ANS ocasionará a aplicação de multas por parte da CONTRATADA, conforme descrito no item "4" (Penalidades).

Observação: É necessário que os relatórios apresentados contemplem informações que sirvam ao CONTRATANTE como subsídios para averiguação dos acordos de nível de serviços.

Neste anexo, constam todas as definições dos acordos de nível de serviço no detalhamento de cada serviço. Seguem abaixo os itens componentes do Acordo de Nível de Serviço - ANS:

Execução dos serviços

Fiscalização do Contrato

3.2.2. Entrega dos Relatórios

Indicador	Cumprimento do Prazo de Entrega dos Relatórios
Serviço	Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois

	prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-GO, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no termo de referência pela contratada					
Processo						
Tipo	Cumprimento do Contrato					
Periodicidade da Avaliação	Mensal					
Definição	Todos os relatórios e evidências de cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços pela Contratada.					
Forma da Avaliação	Por Ocorrência					
Fórmula de Cálculo	-					
Classificação e Pontuação	Tipo			Peso		
	001			1		
	Pontuação por Ocorrência					
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a
	Advertência		0,10	0,20	0,30	0,40 0,50
Considerações gerais						

3.5 FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Indicador						
Serviço	Operação					
Processo	Fiscalização de Contratos					
Tipo						
Periodicidade da Avaliação	Mensal					
Definição						
Forma da Avaliação	Avaliação da qualidade dos serviços executados pela empresa contratada.					
Fórmula de Cálculo	-					
Classificação e Pontuação	Tipo			Peso		
	Pontuação por Ocorrência					
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a
Considerações gerais						

ANEXO II

TABELA DE PREÇOS

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: _____ FAX: _____

Validade da Proposta:

Conta Corrente nº: _____ Banco: _____ Nº da Agência: _____

Descrição da Função	Quantidade de Serventes	Preço Unitário Mensal em R\$	Preço Total Mensal em R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	06		
Copeira	02		
Recepcionista	04		
Encarregado de Turma	01		
Total	13		
INSUMOS UTILIZADOS			
PREÇO GLOBAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.....			

NOTAS:

- Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos indispensáveis para execução dos serviços licitados, sendo a única remuneração;
- Preencher a tabela acima de acordo com a planilha apresentada no anexo III do Edital.

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBS.: A planilha deverá ser elaborada com base no salário normativo pertinente as categorias de Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira, garçom, Recepcionista, Encarregado de Turma, homologado no último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

I - MÃO-DE-OBRA – referência: última convenção coletiva.

REMUNERAÇÃO DA CATEGORIA (*)

01 - Salário Base R\$ _____

02 - Horas Extras (_____ %) R\$ _____

03 - Adicional Noturno (_____ %) R\$ _____

04 - Adicionais (periculosidade/ insalubridade) (_____ %) R\$ _____

05 - Outros (especificar) (_____ %) R\$ _____

* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (aplicar a referência da última convenção coletiva).

VALOR DA REMUNERAÇÃO : R\$ _____, _____ (_____)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____, _____ (_____)

II - ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica

Grupo "A":

01 - INSS (_____ %) R\$ _____



GOIÁS FOMENTO

AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A

02 - SESI ou SESC (____%) R\$ _____

03 - SENAI ou SENAC (____%) R\$ _____

04 - INCRA (____%) R\$ _____

05 - Salário Educação (____%) R\$ _____

06 - FGTS (____%) R\$ _____

07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (____%) R\$ _____

08 - SEBRAE (____%) R\$ _____

Grupo "B":

09 - Férias (____%) R\$ _____

10 - Auxílio Doença (____%) R\$ _____

11 - Licença Maternidade (____%) R\$ _____

12 - Licença Paternidade (____%) R\$ _____

13 - Faltas Legais (____%) R\$ _____

14 - Acidente de Trabalho (____%) R\$ _____

15 - Aviso Prévio (____%) R\$ _____

16 - 13º Salário (____%) R\$ _____

Grupo "C":

17 - Aviso Prévio Indenizado (____%) R\$ _____

18 - Indenização Adicional (____%) R\$ _____

19 - Indenização (rescisões sem justa causa) (____%) R\$ _____

Grupo "D":

20 - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%) R\$ _____

Grupo "E":

21 - Incidência dos encargos do grupo "A", exceto o item 06, sobre os itens 17 e 18 (____%) R\$ _____



GOIÁS FOMENTO

AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS: R\$ _____, ____ (_____) (%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, ____ (_____).

III - INSUMOS:

01 - Uniforme R\$ _____

02 - Equipamentos R\$ _____

03 - Auxílio Alimentação R\$ _____

04 - Vale Transporte R\$ _____

05 - Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal R\$ _____

06 - Seguro de Vida em Grupo R\$ _____

07 - Material de Consumo R\$ _____

08 - Exames Médicos Admissionais, Periódicos e Demissionais R\$ _____

09 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) R\$ _____

10 - Outros (especificar) R\$ _____

VALOR DOS INSUMOS: R\$ _____, ____ (_____).

Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica

IV - DEMAIS COMPONENTES

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (_____ %) R\$ _____, ____ (_____)

02 - Lucro (_____ %) R\$ _____, ____ (_____)

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02): R\$ _____, ____ (_____)

V – TRIBUTOS

01- Tributos Federais (exceto IRPJ e CSSL) (_____ %) R\$ _____, ____ (_____)

(Especificar)

02 - Tributos Estaduais (_____ %) R\$ _____, ____ (_____)



(Especificar)

03 - Tributos Municipais) (_____ %) R\$ _____, _____ (_____)

(Especificar)

VALOR DOS TRIBUTOS = R\$ _____, _____ (_____)

VI - PREÇO MENSAL UNITÁRIO DO POSTO (Mão-de-Obra + Encargos Sociais + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

R\$ _____, _____ (_____).

VII - PREÇO GLOBAL ANUAL

R\$ _____, _____ (_____).

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020
Processo nº 202000059000134

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

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO V

Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DECLARAÇÃO

A Licitante (*nome da empresa*), inscrita no CNPJ/MF n.º (*número do CNPJ*), com sede no(a) (*endereço*), (*cidade*), (*CEP*), por seu representante legal, e para fins do Edital de Pregão Eletrônico n.º 003/2020,

DECLARA EXPRESSAMENTE

que para os devidos fins e sob as penas da lei, não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

(*local de data*)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

OBS.: A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO - VI

TERMO DE VISTORIA

Processo nº 202000059000134

Declaro, em atendimento ao disposto no subitem 9.3.6 do Edital, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, aqui representada pelo(a) Sr. (Srª) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ vistoriou os locais onde serão prestados os serviços, e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais e do grau de dificuldade existente para execução dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020 - GOIÁSFOMENTO, sanando nesta data todas as dúvidas possíveis para elaboração da proposta.

Goiânia-GO, de _____ de 2020

Assinatura do(a) representante da licitante

Servidor designado pela GoiásFomento

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº000/2020

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA E ENCARREGADO DE TURMA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, TODOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUE SERÃO PRESTADOS EM DOIS PRÉDIOS DA GOIÁS FOMENTO LOCALIZADOS EM GOIÂNIA-GO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A E A EMPRESA
_____ **NA FORMA ABAIXO.**

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado a **AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A**, sociedade de economia mista de capital fechado, autorizada a sua criação por força da Lei Estadual de nº 13.533 de 15/10/99, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.918.382/0001-25, com sede na Avenida Goiás, nº 91, Setor Central, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente **RIVAEI AGUIAR PEREIRA**, brasileiro, casado, gestor fazendário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2795011 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 607.372.391-15, e pela Diretora Administrativa e Financeira **MARIA TEREZINHA DA MOTA BATISTA**, brasileira, casada, contadora, portadora da Cédula de Identidade Profissional CRC-GO Nº 008031/0-0, inscrita no CPF sob o nº 311.069.601-06, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelos (xxxx) XXXXXXXXX, xxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador da CI RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx xxx/xx, e CPF sob o nº xxx.xxx-xx, residente e domiciliado em (xxxxxxxxxxxxxxxx), resolvem, de comum acordo, celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

A celebração deste contrato se realiza por meio do Pregão Eletrônico nº. 003/20, na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 13.303/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei Complementar nº 123/2006, modificada pela lei Complementar nº 147/2014 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria**, mediante o resultado do Pregão Eletrônico homologado em

____/____/2020, conforme pode ser constatado no Processo Administrativo SEI Nº 202000059000134, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto, a contratação por um período de 12 (doze) meses, da prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material de higiene, limpeza e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-Go, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos abaixo:

SEDE I - EDIFÍCIO DA GOIÁSFOMENTO Av. Goiás nº 91, Setor Central, Goiânia-GO		
Função	Quantitativo	Carga Horária Diária
Auxiliar de Serviços Gerais	05	8 horas
Copeira	02	8 horas
Recepcionista	04	6 horas
Encarregado de Turma	01	8 horas
Sub Total.....	12	-----

SEDE II - EDIFÍCIO DA GOIÁSFOMENTO (ANTIGA CAIXEGO) Av. Anhanguera, Qd. 21, Lt. 42, nº 5.311 – Setor Central, Goiânia-GO		
Posto	Quantitativo	Carga Horária Diária
Auxiliar de Serviços Gerais	01	8 horas
Sub Total.....	01	-----

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para garantir o custeio das despesas oriundas do objeto desta licitação, constam de previsão orçamentária da CONTRATANTE, estando listado na **Conta nº 8.1.7.57.70.001.000-9 – DESPESAS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – LIMPEZA.**

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

Os valores que a GOIÁSFOMENTO pagará à CONTRATADA pelos serviços relacionados na Cláusula Segunda deste Contrato, são os constantes da proposta de preços da CONTRATADA,

que passam a fazer parte integrante do presente contrato, conforme resumo apresentado no quadro abaixo:

Descrição da Função	Quantidade de Serventes	Preço Unitário Mensal em R\$	Preço Total Mensal em R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	06		
Copeira	02		
Recepcionista	04		
Encarregado de Turma	01		
TOTAL	13		
PREÇO GLOBAL POR UM PERÍODO DE 12 MESES.....			

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que necessariamente deverá ser atestada por responsável da Coordenadoria de Serviços Gerais e Patrimônio, mediante crédito em conta-corrente que a licitante deverá possuir em uma agência bancária de sua livre escolha;
- 5.2 Apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, o Certificado de Regularidade junto ao FGTS e ao INSS, Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.3 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços;
- 5.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal Fatura, motivada por erro ou incorreções, o pagamento será efetuado até o 5º dia útil após a sua reapresentação;
- 5.5 O pagamento somente será efetivado após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada, em nome da Agência de Fomento de Goiás S/A, CNPJ nº 03.918.382/0001-25.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicação de extrato no Diário Oficial do Estado, podendo o seu prazo de duração ser prorrogado ou estendido por iguais e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, por até 5 (cinco) anos, conforme faculta o Artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA

O contrato poderá ser denunciado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1 Durante a vigência do contrato será repassado ao valor contratual 100% (cem por cento) do índice salarial concedido por ocasião da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da Categoria dos empregados da contratada a serviço da GoiásFomento, incidentes sobre o valor da mão-de-obra;
- 8.2 Após 12 (doze) meses de vigência do contrato, inclusive durante a sua extensão, se for o caso, o reajuste de preços será equivalente à variação anual acumulada do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou na extinção deste, o seu sucedâneo, incidentes sobre o valor dos insumos;
- 8.3 Especificamente com relação aos insumos e/ou benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, em especial ao auxílio alimentação e outros que porventura vierem a ser criados, serão repassados ao valor contratual na forma do subitem 8.1 acima;
- 8.4 Quanto ao valor unitário do vale transporte, o seu reajuste será repassado ao valor contratual de acordo com o índice divulgado pelo SETRANSP, órgão que regulamenta o transporte coletivo da grande Goiânia.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1.1 Recrutar mão-de-obra capacitada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da GoiásFomento, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como coordenação e supervisão das atividades administrativas, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência e ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, admissões, demissões, transferências, etc;
- 9.1.2 Executar perfeitamente os serviços dentro dos horários exigidos pela CONTRATANTE, por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a GoiásFomento, mesmo em casos de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por

quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, equipamentos, máquinas, etc., durante a execução dos serviços;

- 9.1.3 Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de todos os seus empregados contratados para prestarem serviços para a GOIÁS FOMENTO, até 30 dias após o início efetivo dos serviços, bem como o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 9.1.4 Manter seu pessoal equipado, uniformizado, identificando-os por meio de crachá com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s;
- 9.1.5 Responsabilizar-se pela execução dos serviços, arcando com todas as despesas referentes aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguro, alimentação, transporte, uniformes, equipamentos, utensílios, materiais de higiene e limpeza, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços;
- 9.1.6 Além do fornecimento da mão-de-obra, a Contratada se obriga a fornecer os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades, que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades de cada local a ser atendido;
- 9.1.7 Responder perante a Agência de Fomento de Goiás S/A, por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a GoiásFomento de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 9.1.8 Substituir imediatamente o empregado nos casos de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 9.1.9 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9.1.10 Manter disciplina no local de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, o empregado considerado com conduta inconveniente pela GoiásFomento;
- 9.1.11 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.1.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

- 9.1.13 Manter todos os equipamentos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 9.1.14 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.1.15 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.1.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 9.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 9.1.18 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.1.19 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.1.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.21 A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nas obras, serviços ou compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme faculta o artigo 81, § 1º da Lei Federal nº 13.303/16;
- 9.1.22 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.2.1 Acompanhar e supervisionar os serviços, reservando o direito de ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência no local de trabalho, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.2.2 Notificar, por escrito à CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços;
- 9.2.3 Efetuar mensalmente os pagamentos nas condições pactuadas no presente Contrato;

- 9.2.4 A contratante reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura da prestação de serviços, fazendo o repasse ao INSS da importância retida, em nome da contratada, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, ao teor do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91, com a redação dada pela Lei 11.933/09, observado o disposto no artigo 33, § 5º, da referida Lei;
- 9.2.5 O valor retido de que trata o item acima deverá ser identificado e destacado na nota fiscal ou fatura, da prestação de serviços, podendo ser compensado pela contratada, quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social, devidas sobre a folha de pagamento dos segurados a seu serviço, obriga-se, para tanto a contratada a apresentar mensalmente folha de pagamento referente aos servidores que estejam prestando serviços ao contratante;
- 9.2.6 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 9.2.7 Destinar local para guarda dos produtos de limpeza e higiene, materiais e equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A responsabilidade civil da CONTRATADA seja de natureza contratual ou em razão de qualquer outro tipo de responsabilidade que lhe possa ser atribuída, inclusive em relação a terceiros, se dará de conformidade com o disposto no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Fica designado o Sr Gibran Carvalho Abrão, titular da GEPAT – Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INTRANSFERIBILIDADE

A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, salvo se autorizado pela CONTRATANTE, os direitos e obrigações assumidos no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

- 13.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da GOIÁS FOMENTO, as seguintes penalidades:
- 13.1.1 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 13.1.1.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

- 13.1.1.2 –0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
 - 13.1.1.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
 - 13.1.2 Advertência;
 - 13.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
 - 13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a GOIÁS FOMENTO;
 - 13.1.5 As sanções previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 13.1.1.
- 13.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

- 14.1 O instrumento contratual poderá ser rescindido:
 - 14.1.1 Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 14.1.2 Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a GOIÁS FOMENTO a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - 14.1.3 Diante do atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
 - 14.1.4 Pela paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à GOIÁS FOMENTO;
 - 14.1.5 Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;
 - 14.1.6 Pelo o cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- 14.2 Judicial, nos termos da legislação;
- 14.3 Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a GOIÁS FOMENTO;

14.4 A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5 Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução da garantia e do pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

15.1 As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do presente contrato é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

15.2 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

15.3 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

15.4 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

15.5 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

15.6 De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA NOVAÇÃO

O não exercício, pela GOIÁS FOMENTO, de quaisquer de seus direitos legais ou contratuais representará ato de mera tolerância e não implicará novação dos seus termos, nem renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INTRANSFERIBILIDADE

A CONTRATADA não poderá, sem a expressa anuência da CONTRATANTE, transferir a terceiros os direitos e obrigações oriundas deste contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A responsabilidade civil da CONTRATADA seja de natureza contratual ou em razão de qualquer outro tipo de responsabilidade que lhe possa ser atribuída, inclusive em relação a terceiros, se dará de conformidade com o disposto no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no § 2º do Artigo 51 da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Para dirimir as questões porventura oriundas do presente contrato, elegem as partes o foro desta Comarca de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.

Goiânia, de _____ de 2020.

PELA CONTRATANTE:

RIVAEI AGUIAR PEREIRA

Diretor Presidente

MARIA TEREZINHA DA MOTA BATISTA

Diretora Administrativa e Financeira

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio

Testemunhas:

1: _____

Nome:

2: _____

Nome:

ANEXO VIII

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL NA GOIÁSFOMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº003/2020– GOIÁSFOMENTO**

Recebemos nesta data o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020 - GOIÁSFOMENTO,
Processo Administrativo nº 202000059000134, oriundo da Agência de Fomento de Goiás S/A.

OBJETO: Contratação por um período de 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista e encarregado de turma, com fornecimento de material e equipamentos, todos necessários à execução dos serviços, que serão prestados em dois prédios da Agência de Fomento de Goiás S/A, ambos localizados em Goiânia-Go, conforme especificações dos serviços e quantitativos descritos no Termo de Referência.

Goiânia, de..... de 2020.

CARIMBO E CNPJ DA EMPRESA

Assinatura Legível

Nome do Proponente: _____

Endereço: _____ Cep: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone (0xx).(xx) _____

Fax (0xx) (xx) _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____
