

Agência de
Fomento de
Goiás



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA DE FOMENTO DE GOIAS - GOIASFOMENTO

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 010/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023
PROCESSO Nº 202300059000909

A Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁSFOMENTO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 079/2023, de 18 de agosto de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, **que realizará no dia 10 de outubro de 2023, à 09:00horas**, licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, MODO DE DISPUTA ADOTADO É O ABERTO**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, destinado à Contratação da prestação de serviços de mão de obra exclusiva para condução de veículos de representação, de serviços comuns e/ou especiais, em caráter permanente, para atendimento Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo-I e demais anexos do Edital. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 13.303/16, Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GOIÁSFOMENTO, Lei Complementar nº 123/06, modificada pela Lei Complementar nº 147/14 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

1 – DO OBJETO

Contratação da prestação de serviços de mão de obra exclusiva para condução de veículos de representação, de serviços comuns e/ou especiais, em caráter permanente, para atendimento Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo-I e demais anexos do Edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, **no dia 10 de outubro de 2023, a partir das 09:00 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, **no período compreendido do dia 15 de setembro a 10 de outubro de 2023, até as 08:55 (oito horas e cinquenta e cinco minutos)**.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início previsto para todos os itens, às **09:00 horas do 10 de outubro de 2023**.

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 desta licitação, constantes do Termo de Referência, Anexo-I do 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 do 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.
- 4.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: (62) 3201-6625/6576/6515 – Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD.
- 4.8. 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 **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, 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. A Proposta de Preço deverá ser formulada contendo o **“VALOR UNITÁRIO E GLOBAL POR ITEM”**, conforme Termo de Referência, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo que, a disputa na **FASE DE LANCES**, o sistema Comprasnet.go, 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.
- 5.6. O sistema comprasNet.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.
- 5.7. Caso haja apresentação de propostas de valores idênticos, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro.
- 5.8. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos Preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.
- 5.11.1. 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.

- 5.12. 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.
- 5.13 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.
- 5.14 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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 **09:00 horas, do dia 10 de outubro de 2023**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 010/2023**, 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\$ 1,00 (um real), 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 contidas no edital.

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.

7.2.9. 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 deste Edital, conforme está disposto no objeto desta Licitação, devendo constar ainda, outros elementos indispensáveis a sua caracterização devendo atender as exigências constantes do Termo de Referência (Anexo I), 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 POR ITEM**, 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 *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:
- 8.7. 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 *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 contidas no edital, 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 PARA 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.
- 9.6.2. 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, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.11.2.3. Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

a) Ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) À Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

c) À Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa) e do Estado de Goiás quando o Licitante tiver sede em outro Estado da Federação;

d) À Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários)

e) Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

9.11.3. Regularidade Trabalhista

a) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante a Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.

9.11.4. Qualificação Econômico – Financeira

9.11.4.1. 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.

9.11.4.2. 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.

9.11.4.3. 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.

9.11.5 Qualificação Técnica:

9.11.5.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou serviços compatível com o objeto desta licitação;

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

9.13. 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.

- 9.14. Os documentos extraídos vias INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.
- 9.15. 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.
- 9.15.1. O tratamento favorecido previsto no item 9.15 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.
- 9.15.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente ficará registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 9.15.3. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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 010/2023 – GOIÁSFOMENTO

Processo SEI nº 20230005900909

ENVELOPE Nº 02 – DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 010/2023 – GOIÁSFOMENTO

Processo SEI nº 20230005900909

- 9.19. 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.
- 9.20. 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. As razões dos recursos deverão ser apresentadas no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** contado a partir da data da intimação ou da lavratura da ata, conforme o caso.
- 10.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será de **05 (cinco) dias úteis** e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 10.2, independente de intimação.
- 10.4. É assegurado aos licitantes obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.5. Na contagem dos prazos estabelecidos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.
- 10.6. O recurso será dirigido ao Diretor-Presidente, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, que apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar sua decisão no prazo de **05 (cinco) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do seu recebimento, sob pena de apuração de responsabilidade.
- 10.7. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.8. 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.
- 10.9. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. 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 GOIÁSFOMENTO ou a pessoa cuja competência tenha-lhe sido delegada, homologará a licitação.
- 10.11. 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 GOIÁSFOMENTO, 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.
- 11.5. A empresa vencedora do certame, quando da assinatura do Contrato, deverá providenciar inscrição de seu(s) representante(s) legal(is) no SEI do Estado de Goiás e/ou certificação de assinatura digital, como condição para formalização do Contrato.
- 11.6. A GOIÁS FOMENTO indicará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

12 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa nos termos deste Edital, a CONTRATADA que:

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo; ou V - cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.4. Multa de:

I - 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por

cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.4.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.4.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência

12.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por	03

	empregado e por dia;	
	Para os itens a seguir, deixar de:	
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

12.7. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.8. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao comprasnet-GO ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

IV - O período de prestação dos serviços;

V - O valor a pagar; e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATANTE providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

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: **DESPESAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS - OUTROS - 8.1.7.63.30.001.000-6**

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. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GOIASFOMENTO, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

16.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

16.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

16.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

16.10. Será considerada extinta a garantia:

16.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.5.1. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

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

17.8. 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.

17.9. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site: www.comprasnet.go.gov.br até a data da realização da sessão pública.

17.10. Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

18 – DOS ANEXOS

Passam a integrar o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I-A - Modelo de Proposta

ANEXO I-B - Modelo de Planilha Diárias

ANEXO I-C – Modelo de Planilha Insumos

ANEXO II - Declaração de enquadramento na Lei Complementar nº 123/06, modificada pela Lei Complementar nº 147/14;

ANEXO III – Declaração de Atendimento ao Disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal

ANEXO IV - Minuta do Contrato;

ANEXO V - Declaração de Regularidade – Ausência de Parentesco;

ANEXO VI – Declaração de Política de Responsabilidade Socio Ambiental;

ANEXO VII - [Recibo de Retirada do Edital na GoiásFomento.](#)

Goiânia, 13 de setembro de 2023.

JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviços de mão de obra exclusiva para condução de veículos de representação, de serviços comuns e/ou especiais, em caráter permanente, para atendimento Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de condução de veículos por meio da alocação de motoristas.

1.3. A Contratada deverá alocar 07 (sete) motoristas, 08 (oito) horas por dia, durante os 5 (cinco) dias semanais podendo ser demandado nos finais de semana, em horários diferenciados a serem estabelecidos pela Contratante, com a finalidade de satisfazer o serviço de condução dos veículos da frota desta Agência, conforme tabela abaixo:

Posto de Trabalho – Sede da GoiásFomento	Quantidade de profissionais	Carga Horária Semanal
Motorista	07	44h

1.3.1. Os motoristas serão requisitados conforme a demanda da GOIÁSOMENTO.

1.4. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

1.4.1. A contratação objetiva atender às demandas de condução de veículos com categoria “B” (veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista).

1.5. Sendo assim, de acordo com a Lei nº 9503/1999, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, a habilitação na supramencionada categoria permite ao condutor dirigir os seguintes veículos, a saber:

“Art. 143. Os candidatos poderão habilitar-se na categoria de “B”, obedecida a seguinte graduação:[...]

II - Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;”

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, conforme as justificativas do Apêndice - Estudos Técnicos Preliminares.

1.7. O critério de aceitabilidade dos preços será o preço global, fixando-se como os respectivos preços máximos.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 136, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GOIÁSFOMENTO.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP, apêndice deste TR.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme os Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

5.1.2. Alocação pela empresa CONTRATADA de empregados para execução dos serviços:

Posto de Trabalho – Sede da GoiásFomento	Quantidade de profissionais	Carga Horária Semanal
Motorista	07	44h

5.1.3. Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa CONTRATADA, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;

5.1.4. Pagamento pela conta vinculada, cuja sistemática prevê conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto na letra “b” do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

5.1.5. Estabelecimento de indicadores do desempenho da empresa CONTRATADA na execução do serviço;

5.1.6. Escopo restrito à condução de veículos de representação, de serviços comuns e especiais;

5.1.7. Ressarcimento de diárias com pernoite e diárias de alimentação à Contratada, mediante comprovação do pagamento aos motoristas;

5.1.8. Realização de horas extras em caráter excepcional, previamente autorizada e sem ônus para a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA administrar banco de horas para compensação;

5.1.9. Não contratação de posto de supervisão, pois o acompanhamento e controle de frequência e horário de jornada efetiva dos motoristas alocados, providências para substituição, quando for o caso, supervisão do cumprimento das obrigações e atividades inerentes ao exercício da profissão de motorista, fiscalização e zelo para a garantia da qualidade dos serviços e outras atividades afins são inerentes à atuação empresarial e administração da prestação dos serviços.

5.1.10. Considerando que as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 não estão perfeitamente alinhadas com as atividades a serem executadas pela CONTRATADA, estabeleceu-se prática de sustentabilidade diversa às propostas na norma em referência, que está diretamente relacionada e é possível de ser executada na prestação dos serviços:

5.1.11. Dentre as atribuições do motorista estipuladas neste TR, inclui-se a verificação da liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicação ao fiscal do contrato, se constatada anormalidade, para que a CONTRATANTE tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.

5.1.12. A solução deverá viabilizar a condução de veículos por meio da contratação de posto de motorista e de motorista executivo sendo:

5.1.12.1. Motorista de veículos leves, para os serviços comuns e/ou especiais a serem prestados de forma contínua, em dias úteis, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, com

jornada semanal de até 44 horas, compreendida entre 08h00 e 18h00;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, seguindo a dinâmica e forma que seguem:

6.1.1. Compete à CONTRATADA:

6.1.1.1. Selecionar motoristas que tenham certificação de conclusão de cursos de primeiros socorros e de direção defensiva;

6.1.1.2. Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:

I - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

a) fichas cadastrais de todos os motoristas a serem disponibilizados para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, número, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular, número de registro, categoria e data de validade da carteira nacional de habilitação, bem como comprovação de que possuem curso de direção defensiva e curso básico de primeiros socorros; e

b) cópias do documento de identidade e da carteira nacional de habilitação.

II - Mediante solicitação, disponibilizar à CONTRATANTE, até 2 (duas).

fotografias 3x4 atuais dos motoristas, bem como os respectivos termos de confidencialidade;

III - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da CONTRATANTE, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os motoristas disponibilizados na prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 anos, expedidos há no máximo 6 (seis) meses;

IV - Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à CONTRATANTE atestados de saúde de capacidade física e mental dos motoristas alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

6.1.1.3. Os atestados deverão ter sido emitidos, no máximo, com 60 (sessenta) dias corridos de antecedência à sua apresentação à CONTRATANTE;

6.1.1.4. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

6.1.1.5. Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela CONTRATANTE, devendo estarem devidamente uniformizados e identificados com crachá, desde o primeiro dia da execução contratual;

6.1.1.6. Abster-se de adotar qualquer ato discriminatório na contratação e execução dos serviços prestados por mulheres e envidar os esforços para priorizar a contratação de mulheres, desde que preencham os mesmos requisitos exigidos aos trabalhadores do sexo masculino;

6.1.1.7. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;

6.1.1.8. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

6.1.1.9. Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;

6.1.1.10. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução

Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mensalmente, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;

6.1.1.11. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com os padrões de boa apresentação;

6.1.1.12. Observar as disposições da Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, que regulamentam o exercício da profissão de motorista e, em especial, assegurar aos motoristas alocados na prestação de serviços à Administração:

I - Não responder perante o empregador por prejuízo patrimonial decorrente da ação de terceiro, ressalvado o dolo ou a desídia do motorista, nesses casos mediante comprovação, no cumprimento de suas funções;

II - Benefício de seguro de contratação obrigatória e custeado pelo empregador, destinado à cobertura de morte natural, morte por acidente, invalidez total ou parcial decorrente de acidente, traslado e auxílio para funeral, referentes às suas atividades, no valor mínimo correspondente a 10 (dez) vezes o piso salarial de sua categoria ou valor superior fixado em convenção ou acordo coletivo de trabalho;

III - Concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT;

IV - Jornada diária de trabalho do motorista profissional de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias, observando que:

a) A CONTRATANTE admitirá a realização de hora-extra em caráter excepcional e mediante sua prévia autorização, caso em que a empresa deverá garantir a compensação, administrando banco de horas, ou arcar com o pagamento das horas extraordinárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

b) Em situações excepcionais de inobservância justificada do limite de jornada de que trata essa alínea, devidamente registradas, e desde que não se comprometa a segurança rodoviária, a duração da jornada de trabalho do motorista profissional empregado poderá ser elevada pelo tempo necessário até o veículo chegar a um local seguro ou ao seu destino, aplicando-se as regras da alínea anterior, caso ocorra realização de hora extraordinária.

c) As horas consideradas extraordinárias e não compensadas serão pagas com o acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou compensadas na forma do §2º do art. 59 da CLT, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

V - observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de trabalho noturno.

6.1.1.13. No que se refere à realização de horas-extraordinárias, observar-se-á, ainda:

6.1.1.13.1. A Contratante admitirá a realização de hora-extraordinária, em caráter excepcional e mediante sua prévia autorização, caso em que a empresa deverá garantir a compensação, administrando banco de horas, ou arcar com o pagamento das horas extraordinárias, sem ônus adicional para a Contratante;

6.1.1.13.2. Em situações excepcionais de inobservância justificada do limite de jornada de que trata essa alínea, devidamente registradas, e desde que não se comprometa a segurança rodoviária, a duração da jornada de trabalho do motorista profissional empregado poderá ser elevada pelo tempo necessário até o veículo chegar a um local seguro ou ao seu destino, aplicando-se as regras da alínea anterior, caso ocorra realização de hora-extraordinária.

6.1.1.14. Responsabilizar-se pela indenização dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito eventualmente cometidas, promovendo a identificação do condutor infrator, reservado o direito à defesa prévia na forma prevista pelo órgão autuador, observando que eventual não identificação do condutor infrator não eximirá a CONTRATADA do pagamento da multa imputada pelo órgão autuador;

6.1.1.14.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da fatura do mês;

6.1.1.15. Não utilizar os veículos disponibilizados para prestação dos serviços em atividade fora do escopo do contrato, mesmo que para transporte de seus empregados;

6.1.1.16. Garantir que os motoristas disponibilizados para a CONTRATANTE permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;

6.1.1.17. Observar que o motorista executivo alocado para a prestação de serviços de transporte de representação oficial em regime de dedicação exclusiva para atendimento a ministro(a) de Estado tenha dedicação privativa àquela autoridade;

6.1.1.18. Manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

I - Cartão de ponto manual;

II - Folha de frequência;

III - Biometria;

IV - Controle de ponto por cartão magnético;

V - Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários;

VI - Outros sistemas de ponto eletrônico alternativos permitidos por lei.

6.1.1.19. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás de identificação e uniformizados, conforme determinado neste Termo de Referência, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões exigidos pela Contratante.

6.1.2. **Compete ao motorista:**

6.1.2.1. Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota própria ou CONTRATADA pela CONTRATANTE, para atendimento às autoridades, com atenção e cautela, obedecendo, rigorosamente, às leis de trânsito;

6.1.2.2. Realizar vistoria do veículo, no início de cada jornada, verificando, no mínimo:

I - Existência de amassados e arranhões na lataria;

II - Limpeza da pintura e do interior;

III - Existência e condições dos acessórios obrigatórios (estepe, macaco, chave de roda, triângulo, retrovisores e quebra-sol);

IV - Nível do óleo do motor, do fluído de freio e da água;

V - Parte elétrica, testando o funcionamento de todos os componentes do sistema (buzina, setas, pisca alerta, lanternas, farol alto e baixo, luzes de ré, do painel e interna);

VI - Funcionamento dos cintos de segurança; e

VII - Calibragem de pneus.

6.1.2.3. Permanecer na sede de serviço à disposição da CONTRATANTE, durante a jornada de trabalho, e atender às tarefas solicitadas pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio - GEPAT;

6.1.2.4. Verificar, diariamente, junto a GEPAT, o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;

6.1.2.5. Planejar, antecipadamente, o itinerário e escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da requisição, limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na respectiva requisição;

6.1.2.6. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

6.1.2.7. Assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao(s) local(is) de destino do itinerário previsto, antes de colocar o veículo em circulação nas vias públicas;

6.1.2.8. Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;

6.1.2.9. Ter domínio de seu veículo, a todo momento, dirigindo-o com atenção e cuidado, indispensáveis à segurança do trânsito;

6.1.2.10. Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas e ao evitamento da circulação sobre eventuais buracos das vias e de arrancadas e freadas bruscas, sempre que possível;

6.1.2.11. Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;

6.1.2.12. Cumprir todas as normas e determinações legais comunicadas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

6.1.2.13. Conduzir o veículo em velocidade moderada; reduzir a velocidade e redobrar a atenção quando estiver chovendo e durante a noite;

6.1.2.14. Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de atenção especial para cumprimento das normas de trânsito;

6.1.2.15. Evitar arrancadas e freadas bruscas;

6.1.2.16. Não esboçar nem tentar qualquer reação, na eventualidade de ocorrer furto ou roubo, orientando os passageiros embarcados a fazerem o mesmo;

6.1.2.17. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento da CONTRATANTE e de outros órgãos;

6.1.2.18. Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se;

6.1.2.19. Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;

6.1.2.20. Quando houver necessidade de ausentar-se do veículo, estacioná-lo em local apropriado e trancá-lo. Ao retornar, verificar se o veículo não sofreu avarias enquanto esteve ausente;

6.1.2.21. Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos, salvo autoridades policiais ou de fiscalização do trânsito;

6.1.2.22. Não ligar rádio e ar-condicionado sem a concordância dos passageiros;

6.1.2.23. Obedecer às orientações do setor de transporte da CONTRATANTE, ressalvada a hipótese de orientação manifestamente ilegal;

6.1.2.24. Observar regularmente a quilometragem do veículo em condução e, se for o caso, comunicar, de imediato, ao setor de transporte e/ou ao fiscal do contrato:

I - a necessidade de abastecimento de combustível ou troca de óleo, especialmente quando o marcador de combustível apresentar $\frac{1}{4}$ no seu nível, para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;

II - as falhas, deficiências ou danos apresentados nos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de dirigibilidade, integridade, conforto, higiene e de segurança;

III - eventuais sinistros ocorridos durante a execução dos serviços, para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive junto à polícia civil e/ou militar e/ou ao DETRAN, quando for o caso.

6.1.2.25. Prestar primeiros socorros e providenciar o deslocamento à unidade de tratamento de saúde de passageiro, quando possível, ou acionar o resgate pelo SAMU – Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (discar 192), quando for o caso.

6.1.2.26. Verificar a liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicar ao setor de transporte da CONTRATANTE ou ao fiscal do contrato, se constatada aparente anormalidade, para que a CONTRATANTE tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente;

- 6.1.2.27. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos ou formulários eletrônicos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- 6.1.2.28. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste TR;
- 6.1.2.29. Tratar as autoridades e demais pessoas com educação, respeito, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 6.1.2.30. Não fumar ao conduzir os veículos;
- 6.1.2.31. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- 6.1.2.32. Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço da CONTRATANTE e para tratar de assuntos particulares, assim como não conduzir pessoas estranhas autorização da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização;
- 6.1.2.33. Abster-se de guardar o veículo em garagem residencial, exceto quando houver autorização da autoridade máxima do órgão ou da entidade;
- 6.1.2.34. Não se apresentar ao trabalho sob a ação ou influência de bebidas alcoólicas ou outras substâncias entorpecentes;
- 6.1.2.35. Executar todas as atividades inerentes à função de motorista, incluindo a troca de pneu e acionamento do serviço de guincho, quando necessário;
- 6.1.2.36. Manter válida a carteira nacional de habilitação na categoria requerida, com observação de que exerce atividade remunerada;
- 6.1.2.37. Apresentar o certificado de curso de direção defensiva à CONTRATANTE, se solicitado, em até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;
- 6.1.2.38. Repassar ao profissional motorista que assumirá o posto, quando em rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos;
- 6.1.2.39. Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves ao Setor de Transporte.

6.1.3. **Compete à CONTRATANTE:**

- 6.1.3.1. Disponibilizar os veículos oficiais para a realização dos itinerários demandados à CONTRATADA;
- 6.1.3.2. Providenciar, sob suas expensas, o abastecimento de combustível, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos de forma a garantir o funcionamento perfeito e a condução segura para os motoristas e passageiros;
- 6.1.3.3. Informar à CONTRATADA os deslocamentos previstos, detalhando, no mínimo: a origem (ponto de partida) do itinerário e o(s) destino(s); a quantidade de passageiros, com identificação nominal de ao menos um passageiro e da unidade administrativa solicitante da viagem; o horário previsto para a saída do veículo do ponto de partida informado e/ou de embarque do(s) passageiro(s), quando houver, com antecedência, sempre que possível;
- 6.1.3.4. Orientar quanto ao(s) local(is) em que o(s) motorista(s) deverá(ão) se posicionar para pronto atendimento dos chamados para as viagens, observando que seja(m) local(is) iluminado(s), presumidamente seguro(s) e dotado(s) de condições confortáveis para a espera pelo(s) motorista(s), bem como para o acesso dos passageiros;
- 6.1.3.5. Zelar para que os empregados da CONTRATADA sejam tratados com dignidade, cortesia, urbanidade, respeito e empatias, especialmente em relação à diversidade de capacidade e limitação individual, sem manifestação de qualquer espécie de preconceito ou distinção, inclusive em razão de raça, sexo e/ou orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. Atores que participarão da gestão do contrato:

7.1.1. O gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

7.1.2. O Gestor do Contrato será que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

7.1.3. O Gestor do Contrato que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.1.4. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da notificação ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Gestor do Contrato, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

7.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

7.3. Caso não seja aceita a justificativa, o Gestor do Contrato realizará a advertência e/ou a glosa correspondente nas faturas vincendas.

7.4. Mecanismos de Comunicação:

7.4.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação;

7.4.2. A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, e-mails e/ou reuniões, mediante elaboração de Ata ou outros atos que possam ser registrados;

7.4.3. Quando da comunicação por meio de e-mail, sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento;

7.4.4. O canal de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente por interlocução junto ao preposto, formalmente designado pela CONTRATADA.

7.4.5. Sempre que necessário, o preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda da CONTRATANTE tem como base as seguintes características:

8.1.1. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

8.1.2. Poderá ser necessária a prestação de serviços extraordinários ou, excepcionalmente, deslocamentos intermunicipais e/ou interestaduais, com ou sem pernoite, devendo a CONTRATADA se ajustar de forma a atender as demandas da CONTRATANTE, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço.

8.1.2.1. Serão ressarcidas à CONTRATADA as despesas relativas às diárias comprovadamente pagas aos motoristas, nos casos de viagens com pernoite.

8.1.2.2. Serão ressarcidas à CONTRATADA as despesas com pagamento comprovado de diárias de alimentação, nos casos de deslocamento em viagens sem pernoite, nos casos em que o deslocamento se dê para além dos municípios do Estado de Goiás.

8.1.2.3. O ressarcimento será limitado aos valores da proposta comercial, respeitando o limite definido na CCT do Sindicato adotado, quando houver, e mediante o ateste da unidade usuária da CONTRATANTE.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME	
Camisa em tecido de algodão misto, na cor branca com a logomarca da empresa CONTRATADA	04 (quatro)
Calça Jeans Azul	04 (quatro)
Sapato, em couro preto	01 (um) par

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

I - Ser durável;

II - Não desbotar; e

III - Não amassar facilmente.

9.4. A CONTRATADA submeterá amostras dos uniformes masculino e feminino, em até 5 (cinco) corridos dias contados da assinatura do contrato, para aprovação por parte da CONTRATANTE, com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

9.4.1. No caso da desaprovação da amostra de uniforme, a CONTRATADA deverá apresentar nova amostra em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação da reprovação;

9.4.2. Após a aprovação dos uniformes pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 15 (quinze) dias corridos, observando que os motoristas deverão estar devidamente uniformizados no dia de sua apresentação para o início dos serviços e observado o prazo estabelecido no item 6.1., supra;

9.5. Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

9.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao motorista.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

10.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.13. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação de desempenho após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à GOIÁS FOMENTO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE;

11.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste TR, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos:

I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

11.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – COMPRASNET-GO, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto-Sede da GoiásFomento a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

11.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

11.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

11.15. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.17.1. As solicitações à CONTRATANTE para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da CONTRATANTE, devendo ser justificado o motivo da solicitação;

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à

CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

I - viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

II - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

III - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

11.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

11.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

11.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,

tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

11.30. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.32. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.36. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

11.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.40.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não

haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GOIÁSFOMENTO.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

II - Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

14.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no Inciso IV, acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no inciso I do subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

14.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I - Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

II - Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

III - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

IV - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

V - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

VI - Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

VII - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

I - Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço; II - Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

III - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no comprasnet-go.

14.15.3. Fiscalização diária:

I - Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

II - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

III - Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a

legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

14.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

II - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

III - cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

IV - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, conforme previsto no Anexo II do Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a

qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.26. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

14.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.

14.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

14.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade,

ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao comprasnet-GO ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

IV - O período de prestação dos serviços;

V - O valor a pagar; e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATANTE providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

17.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

17.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

18.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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

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

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

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

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

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GOIASFOMENTO, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos deste Edital, a CONTRATADA que:

I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - Comportar-se de modo inidôneo; ou V - cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.4. Multa de:

I - 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.4.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.4.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.4.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência

19.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

19.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
	Para os itens a seguir, deixar de:	
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

19.7. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.8. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.9. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

I - Tempo de experiência mínima de 2 anos na execução de serviços, com alocação de empregados em atividades compatíveis com o objeto da licitação;

II - Execução de serviços em atividades compatíveis com o objeto da licitação, que exigem ou exigiram, num determinado momento, a alocação de pelo menos 30% (trinta por cento) das quantidades de empregados estimadas neste TR, cumulativamente aos lotes em que se sagrar vencedora.

20.3.1. Por atividade compatível entender-se-á a comprovação da alocação de profissionais por postos, com dedicação de mão de obra exclusiva, a exemplo de apoio administrativo, não se exigindo que seja exclusivamente de motoristas.

20.3.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor total anual de cada lote, cujos valores máximos constam da última coluna da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência, assim como os valores unitários de cada item, cujos limites máximos constam da mesma tabela.

20.3.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.3.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. Análise de riscos relativos à contratação, que inclui as ações para mitigar a ocorrência dos riscos identificados, bem como as ações de contingência, caso os riscos se concretizem em eventos estão contemplados na Matriz de Risco (50960366), anexo, deste Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 e suas alterações posteriores (deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

Processo nº 20230005900909

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

Local e data.

Representante legal

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

ANEXO III

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 010/2023,

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 IV
MINUTA DE CONTRATO**

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2023.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, 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 anônima 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, CEP: 74.005-010, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 509988 - SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 122.363.221-00, residente e domiciliado em Goiânia-GO, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, **LUCAS FERNANDES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 2141652 – SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 548.471.251-34, residente e domiciliado em Goiânia-GO, e de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Setor XXXXXXXXXXXX, XXXX-XX, CEP: XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sócio **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, XXXX, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXX-XXX/XX, e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato de Prestação de Serviços.

As partes Contratantes vinculam-se aos termos do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 010/2023 e da Proposta Comercial, que passam a integrar o presente termo de contrato, instruído no Processo Administrativo SEI nº 202200059000909, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

A celebração deste contrato se realiza com fundamento no Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 13.303/16, Lei Complementar nº 123/06 modificada pela Lei Complementar 147/14 e demais normas vigentes e aplicáveis à matéria, mediante o resultado do Pregão Eletrônico nº 010/2023, homologado pelo Diretor Presidente da GoiásFomento em XX/XX/2023, conforme pode ser constatado no Processo Administrativo SEI Nº 202200059000909, que passa a integrar o presente instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da prestação de serviços de mão de obra exclusiva para condução de veículos de representação, de serviços comuns e/ou especiais, em caráter permanente, para atendimento dos órgãos e entidades da Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de condução de veículos por meio da alocação de motoristas.

2.3. A Contratada deverá alocar 07 (sete) motoristas, 08 (oito) horas por dia, durante os 5 (cinco) dias semanais podendo ser demandado nos finais de semana, em horários diferenciados a serem estabelecidos pela Contratante, com a finalidade de satisfazer o serviço de condução dos veículos da frota desta Agência, conforme tabela abaixo:

Posto de Trabalho – Sede da GoiásFomento	Quantidade de profissionais	Carga Horária Semanal
Motorista	07	44h

2.4. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, conforme fixado em edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

3.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2.A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

4.2. No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2023, na classificação abaixo: **DESPESAS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS - OUTROS - 8.1.7.63.30.001.000-6.**

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, seguindo a dinâmica e forma que seguem:

6.1.1. **Compete à CONTRATADA:**

6.1.1.1. Selecionar motoristas que tenham certificação de conclusão de cursos de primeiros socorros e de direção defensiva;

6.1.1.2. Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:

I - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

a) fichas cadastrais de todos os motoristas a serem disponibilizados para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, número, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular, número de registro, categoria e data de validade da carteira nacional de habilitação, bem como comprovação de que possuem curso de direção defensiva e curso básico de primeiros socorros;

e
b) cópias do documento de identidade e da carteira nacional de habilitação.

II - Mediante solicitação, disponibilizar à CONTRATANTE, até 2 (duas).

fotografias 3x4 atuais dos motoristas, bem como os respectivos termos de confidencialidade;

III - Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da CONTRATANTE, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os motoristas disponibilizados na prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 anos, expedidos há no máximo 6 (seis) meses;

IV - Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à CONTRATANTE atestados de saúde de capacidade física e mental dos motoristas alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

6.1.1.3.1. Os atestados deverão ter sido emitidos, no máximo, com 60 (sessenta) dias corridos de antecedência à sua apresentação à CONTRATANTE;

6.1.1.4. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

6.1.1.5. Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela CONTRATANTE, devendo estarem devidamente uniformizados e identificados com crachá, desde o primeiro dia da execução contratual;

6.1.1.6. Abster-se de adotar qualquer ato discriminatório na contratação e execução dos serviços prestados por mulheres e envidar os esforços para priorizar a contratação de mulheres, desde que preencham os mesmos requisitos exigidos aos trabalhadores do sexo masculino;

6.1.1.7. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para a CONTRATANTE;

6.1.1.8. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

6.1.1.9. Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;

6.1.1.10. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mensalmente, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;

6.1.1.11. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com os padrões de boa apresentação;

6.1.1.12. Observar as disposições da Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, que regulamentam o exercício da profissão de motorista e, em especial, assegurar aos motoristas alocados na prestação de serviços à Administração;

I - Não responder perante o empregador por prejuízo patrimonial decorrente da ação de terceiro, ressalvado o dolo ou a desídia do motorista, nesses casos mediante comprovação, no cumprimento de suas funções;

II - Benefício de seguro de contratação obrigatória e custeado pelo empregador, destinado à cobertura de morte natural, morte por acidente, invalidez total ou parcial decorrente de acidente, traslado e auxílio para funeral, referentes às suas atividades, no valor mínimo correspondente a 10 (dez) vezes o piso salarial de sua categoria ou valor superior fixado em convenção ou acordo coletivo de trabalho;

III - Concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT;

IV - Jornada diária de trabalho do motorista profissional de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias, observando que:

a) A CONTRATANTE admitirá a realização de hora-extra em caráter excepcional e mediante sua prévia autorização, caso em que a empresa deverá garantir a compensação, administrando banco de horas, ou arcar com o pagamento das horas extraordinárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

b) Em situações excepcionais de inobservância justificada do limite de jornada de que trata essa alínea, devidamente registradas, e desde que não se comprometa a segurança rodoviária, a duração da jornada de trabalho do motorista profissional empregado poderá ser elevada pelo tempo necessário até o veículo chegar a um local seguro ou ao seu destino, aplicando-se as regras da alínea anterior, caso ocorra realização de hora extraordinária.

c) As horas consideradas extraordinárias e não compensadas serão pagas com o acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou compensadas na forma do §2º do art. 59 da CLT, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

V - Observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de trabalho noturno.

6.1.1.13. No que se refere à realização de horas-extraordinárias, observar-se-á, ainda:

6.1.1.13.2. A Contratante admitirá a realização de hora-extraordinária, em caráter excepcional e mediante sua prévia autorização, caso em que a empresa deverá garantir a compensação, administrando banco de horas, ou arcar com o pagamento das horas extraordinárias, sem ônus adicional para a Contratante;

6.1.1.13.3. Em situações excepcionais de inobservância justificada do limite de jornada de que trata essa alínea, devidamente registradas, e desde que não se comprometa a segurança rodoviária, a duração da jornada de trabalho do motorista profissional empregado poderá ser elevada pelo tempo necessário até o veículo chegar a um local seguro ou ao seu destino, aplicando-se as regras da alínea anterior, caso ocorra realização de hora-extraordinária.

6.1.1.14. Responsabilizar-se pela indenização dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito eventualmente cometidas, promovendo a identificação do condutor infrator, reservado o direito à defesa prévia na forma prevista pelo órgão autuador, observando que eventual não identificação do condutor infrator não eximirá a CONTRATADA do pagamento da multa imputada pelo órgão autuador;

6.1.1.14.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da fatura do mês;

6.1.1.15. Não utilizar os veículos disponibilizados para prestação dos serviços em atividade fora do escopo do contrato, mesmo que para transporte de seus empregados;

6.1.1.16. Garantir que os motoristas disponibilizados para a CONTRATANTE permaneçam à sua disposição, durante os horários estabelecidos para a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva;

6.1.1.17. Observar que o motorista executivo alocado para a prestação de serviços de transporte de representação oficial em regime de dedicação exclusiva para atendimento a ministro(a) de Estado tenha dedicação privativa àquela autoridade;

6.1.1.18. Manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

I - Cartão de ponto manual;

II - Folha de frequência;

III - Biometria;

IV - Controle de ponto por cartão magnético;

V - Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários;

VI - Outros sistemas de ponto eletrônico alternativos permitidos por lei.

6.1.1.19. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás de identificação e uniformizados, conforme determinado neste Contrato, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões exigidos pela Contratante.

6.1.2. **Compete ao motorista:**

6.1.2.1. Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota própria ou CONTRATADA pela CONTRATANTE, para atendimento às autoridades, com atenção e cautela, obedecendo, rigorosamente, às leis de trânsito;

6.1.2.2. Realizar vistoria do veículo, no início de cada jornada, verificando, no mínimo:

I - Existência de amassados e arranhões na lataria;

II - Limpeza da pintura e do interior;

III - Existência e condições dos acessórios obrigatórios (estepe, macaco, chave de roda, triângulo, retrovisores e quebra-sol);

IV - Nível do óleo do motor, do fluido de freio e da água;

V - Parte elétrica, testando o funcionamento de todos os componentes do sistema (buzina, setas, pisca alerta, lanternas, farol alto e baixo, luzes de ré, do painel e interna);

VI - Funcionamento dos cintos de segurança; e

VII - Calibragem de pneus.

6.1.2.3. Permanecer na sede de serviço à disposição da CONTRATANTE, durante a jornada de trabalho, e atender às tarefas solicitadas pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio - GEPAT;

6.1.2.4. Verificar, diariamente, junto a GEPAT, o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;

6.1.2.5. Planejar, antecipadamente, o itinerário e escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da requisição, limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na respectiva requisição;

6.1.2.6. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

6.1.2.7. Assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao(s) local(is) de destino do itinerário previsto, antes de colocar o veículo em circulação nas vias públicas;

6.1.2.8. Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;

6.1.2.9. Ter domínio de seu veículo, a todo momento, dirigindo-o com atenção e cuidado, indispensáveis à segurança do trânsito;

6.1.2.10. Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas e ao evitamento da circulação sobre eventuais buracos das vias e de arrancadas e freadas bruscas, sempre que possível;

- 6.1.2.11. Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- 6.1.2.12. Cumprir todas as normas e determinações legais comunicadas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
- 6.1.2.13. Conduzir o veículo em velocidade moderada; reduzir a velocidade e redobrar a atenção quando estiver chovendo e durante a noite;
- 6.1.2.14. Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de atenção especial para cumprimento das normas de trânsito;
- 6.1.2.15. Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- 6.1.2.16. Não esboçar nem tentar qualquer reação, na eventualidade de ocorrer furto ou roubo, orientando os passageiros embarcados a fazerem o mesmo;
- 6.1.2.17. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento da CONTRATANTE e de outros órgãos;
- 6.1.2.18. Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se;
- 6.1.2.19. Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;
- 6.1.2.20. Quando houver necessidade de ausentar-se do veículo, estacioná-lo em local apropriado e trancá-lo. Ao retornar, verificar se o veículo não sofreu avarias enquanto esteve ausente;
- 6.1.2.21. Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos, salvo autoridades policiais ou de fiscalização do trânsito;
- 6.1.2.22. Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros;
- 6.1.2.23. Obedecer às orientações do setor de transporte da CONTRATANTE, ressalvada a hipótese de orientação manifestamente ilegal;
- 6.1.2.24. Observar regularmente a quilometragem do veículo em condução e, se for o caso, comunicar, de imediato, ao setor de transporte e/ou ao fiscal do contrato:
- I - A necessidade de abastecimento de combustível ou troca de óleo, especialmente quando o marcador de combustível apresentar $\frac{1}{4}$ no seu nível, para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço;
- II - As falhas, deficiências ou danos apresentados nos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de dirigibilidade, integridade, conforto, higiene e de segurança;
- III - Eventuais sinistros ocorridos durante a execução dos serviços, para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive junto à polícia civil e/ou militar e/ou ao DETRAN, quando for o caso.
- 6.1.2.25. Prestar primeiros socorros e providenciar o deslocamento à unidade de tratamento de saúde de passageiro, quando possível, ou acionar o resgate pelo SAMU – Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (discar 192), quando for o caso.
- 6.1.2.26. Verificar a liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicar ao setor de transporte da CONTRATANTE ou ao fiscal do contrato, se constatada aparente anormalidade, para que a CONTRATANTE tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente;
- 6.1.2.27. Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos ou formulários eletrônicos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- 6.1.2.28. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste TR;
- 6.1.2.29. Tratar as autoridades e demais pessoas com educação, respeito, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 6.1.2.30. Não fumar ao conduzir os veículos;

- 6.1.2.31. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- 6.1.2.32. Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço da CONTRATANTE e para tratar de assuntos particulares, assim como não conduzir pessoas estranhas autorização da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização;
- 6.1.2.33. Abster-se de guardar o veículo em garagem residencial, exceto quando houver autorização da autoridade máxima do órgão ou da entidade;
- 6.1.2.34. Não se apresentar ao trabalho sob a ação ou influência de bebidas alcoólicas ou outras substâncias entorpecentes;
- 6.1.2.35. Executar todas as atividades inerentes à função de motorista, incluindo a troca de pneu e acionamento do serviço de guincho, quando necessário;
- 6.1.2.36. Manter válida a carteira nacional de habilitação na categoria requerida, com observação de que exerce atividade remunerada;
- 6.1.2.37. Apresentar o certificado de curso de direção defensiva à CONTRATANTE, se solicitado, em até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;
- 6.1.2.38. Repassar ao profissional motorista que assumirá o posto, quando em rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos;
- 6.1.2.39. Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves ao Setor de Transporte.

6.1.3. Compete à CONTRATANTE:

- 6.1.3.1. Disponibilizar os veículos oficiais para a realização dos itinerários demandados à CONTRATADA;
- 6.1.3.2. Providenciar, sob suas expensas, o abastecimento de combustível, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos de forma a garantir o funcionamento perfeito e a condução segura para os motoristas e passageiros;
- 6.1.3.3. Informar à CONTRATADA os deslocamentos previstos, detalhando, no mínimo: a origem (ponto de partida) do itinerário e o(s) destino(s); a quantidade de passageiros, com identificação nominal de ao menos um passageiro e da unidade administrativa solicitante da viagem; o horário previsto para a saída do veículo do ponto de partida informado e/ou de embarque do(s) passageiro(s), quando houver, com antecedência, sempre que possível;
- 6.1.3.4. Orientar quanto ao(s) local(is) em que o(s) motorista(s) deverá(ão) se posicionar para pronto atendimento dos chamados para as viagens, observando que seja(m) local(is) iluminado(s), presumidamente seguro(s) e dotado(s) de condições confortáveis para a espera pelo(s) motorista(s), bem como para o acesso dos passageiros;
- 6.1.3.5. Zelar para que os empregados da CONTRATADA sejam tratados com dignidade, cortesia, urbanidade, respeito e empatias, especialmente em relação à diversidade de capacidade e limitação individual, sem manifestação de qualquer espécie de preconceito ou distinção, inclusive em razão de raça, sexo e/ou orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. Da gestão deste contrato:

- 7.1.1. O Gibran Carvalho Abrão, Gerente de Serviços e Patrimônio – GEPAT, Gestor deste Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

7.1.2. O Gibran Carvalho Abrão, Gerente de Serviços e Patrimônio – GEPAT, Gestor do Contrato será que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

7.1.3. O Gibran Carvalho Abrão, Gerente de Serviços e Patrimônio – GEPAT, Gestor do Contrato que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.1.4. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da notificação ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Gestor do Contrato, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

7.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

7.3. Caso não seja aceita a justificativa, o Gestor do Contrato realizará a advertência e/ou a glosa correspondente nas faturas vincendas.

7.4. Mecanismos de Comunicação:

7.4.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação;

7.4.2. A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, e-mails e/ou reuniões, mediante elaboração de Ata ou outros atos que possam ser registrados;

7.4.3. Quando da comunicação por meio de e-mail, sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento;

7.4.4. O canal de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente por interlocução junto ao preposto, formalmente designado pela CONTRATADA.

7.4.5. Sempre que necessário, o preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME	
Camisa em tecido de algodão misto, na cor branca com a logomarca da empresa CONTRATADA	04 (quatro)
Calça Jeans Azul	04 (quatro)
Sapato, em couro preto	01 (um) par

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

I - Ser durável;

II - Não desbotar; e

III - Não amassar facilmente.

9.4. A CONTRATADA submeterá amostras dos uniformes masculino e feminino, em até 5 (cinco) corridos dias contados da assinatura do contrato, para aprovação por parte da CONTRATANTE, com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

8.4.1. No caso da desaprovação da amostra de uniforme, a CONTRATADA deverá apresentar nova amostra em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação da reprovação;

8.4.2. Após a aprovação dos uniformes pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 15 (quinze) dias corridos, observando que os motoristas deverão estar devidamente uniformizados no dia de sua apresentação para o início dos serviços e observado o prazo estabelecido no item 6.1., supra;

8.5. Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

8.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao motorista.

9. CLÁUSULÁ NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

9.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

9.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

9.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

9.13. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação de desempenho após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando cabível, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela GOIÁSFOMENTO;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à GOIÁSFOMENTO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE;

10.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos:

I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

10.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – COMPRASNET-GO, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto-Sede da GoiásFomento a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

10.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

10.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar

justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

10.15. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato;

10.17.1. As solicitações à CONTRATANTE para a substituição definitiva de empregados deverão ser atendidas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, a critério da CONTRATANTE, devendo ser justificado o motivo da solicitação;

10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

I - Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

II - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

III - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.23. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

10.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

- 10.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 10.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 10.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 10.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 10.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 10.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 10.30. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 10.32. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.
- 10.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.36. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.
- 10.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de

acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

10.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

10.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

10.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

10.40.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GOIÁSFOMENTO.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação,

alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

13.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

II - Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

13.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no Inciso IV, acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no inciso I do subitem 14.7 acima deverão ser apresentados.

13.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

14.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

13.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I - Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

II - Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

III - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

IV - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

V - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

VI - Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

VII - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

d) declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

I - Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço; II - Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

III - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no comprasnet-go.

13.15.3. Fiscalização diária:

I - Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

II - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

III - Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

13.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a

legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

13.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

13.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

13.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

13.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- II - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- III - Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- IV - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

13.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.26. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

13.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

13.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Contrato, Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.

13.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

13.34. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

14.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR, ou instrumento substituto.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Contrato.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao comprasnet-GO ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

IV - o período de prestação dos serviços;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATANTE providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

16.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

16.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GOIASFOMENTO, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

17.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

17.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

17.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

17.10. Será considerada extinta a garantia:

17.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos deste instrumento, a CONTRATADA que:

I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II - ensejar o retardamento da execução do objeto;

III - falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - comportar-se de modo inidôneo; ou V - cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.4. Multa de:

I - 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.4.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.4.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Contrato.

18.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

18.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

18.7. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.8. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.9. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

19. 1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA de informações relativas à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume o compromisso de não divulgar, por qualquer forma, referidas informações a quem quer que seja, ainda que sobre a forma de cessão, locação, alienação, empréstimo, sem prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, manifestada por documento escrito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de comprovação da falta de cumprimento do disposto no caput, ou de utilização das informações fornecidas pela CONTRATANTE, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados à CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá de forma incondicional civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de promover a rescisão contratual com a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da CONTRATANTE, os serviços e os recursos a ela fornecidos como forma de publicidade, propaganda e/ou qualquer outra forma de divulgação sem o consentimento expresso e formal da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A obrigação do sigilo prevista nesta cláusula subsistirá não só durante o prazo de vigência contratual, como também pelo prazo de 10 (dez) anos após o término de sua vigência.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA se obriga a orientar seus empregados e demais prepostos, vinculados à execução do objeto deste instrumento, a observar e respeitar as obrigações aqui contratadas e as regras internas da CONTRATANTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

20.2. O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes nos seguintes casos:

20.3. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

20.4. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

20.5. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

- 20.6. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento das licenças;
- 20.7. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 20.8. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 20.9. Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, deverá restabelecido, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

21.1. O instrumento contratual poderá ser rescindido:

21.1.1. Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

21.1.2. Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a GOIÁSFOMENTO a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

21.1.3. Diante do atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

21.1.4. Pela paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à GOIÁSFOMENTO;

21.1.5. Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;

21.1.6. Pelo o cometimento reiterado de faltas na sua execução.

21.2. Judicial, nos termos da legislação;

21.3. Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a GOIÁSFOMENTO;

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

21.5. 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

22.1. 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:

22.1.1. 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;

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

22.1.3. 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;

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

22.1.5. 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.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. A CONTRATADA, de posse de quaisquer dados da CONTRATANTE que lhe forem repassados por força deste contrato e que estejam devidamente protegidos pela Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis, não poderá divulgá-los e/ou transmiti-los a terceiros sem as devidas autorizações por parte da CONTRATANTE, em quaisquer circunstâncias, ou ainda, dos respectivos titulares.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA obriga-se, ainda, a observar todas e quaisquer normas e/ou orientações expedidas pela autoridade competente prevista na Lei nº 13.709/2018, bem como alterações posteriores, competindo-lhe, também, informar o nome e dados de contato da pessoa que ficará encarregada pela proteção de dados em seu estabelecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA compromete-se, também, a reportar à CONTRATANTE qualquer incidente e/ou vazamento de dados pessoais tratados em virtude do cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das responsabilidades previstas nesta cláusula ou nas disposições da Lei nº 13.709/2018, a mesma sujeitar-se-á, exclusivamente, às sanções administrativas previstas na citada legislação, facultado, ainda, ao CONTRATANTE o direito de pleitear da CONTRATADA quaisquer valores decorrentes de sanções que o CONTRATANTE venha a ser sofrer por força da citada legislação em razão da atuação da CONTRATADA".

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA NOVAÇÃO

O não exercício, pela GOIÁSFOMENTO, 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.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – 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.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA DENUNCIA

O presente Contrato poderá ser denunciado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - 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.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

A Contratada firma, sob as penas da Lei, a Declaração de **RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA**, parte integrante deste instrumento como Anexo VII, para exercer quaisquer das atividades elencadas na Declaração, responderá civil e criminalmente sobre o fato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais pelo descumprimento contratual, inclusive a rescisão do contrato, garantida a defesa prévia.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no § 1º do Artigo 140 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA MATRIZ DE RISCO

30.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste Contrato, anexo deste instrumento, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- 30.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- 30.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- 30.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- 30.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- 30.1.5. Outras informações relevantes.

- 30.2. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.
- 30.3. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.
- 30.4. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos na Matriz de Risco, anexo deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.
- 30.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.
- 30.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.
- 30.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.
- 30.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.
- 30.9. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.
- 30.10. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.
- 30.11. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, anexo deste Contrato, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – 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.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Goiânia, de xxxxxx de 2023.

PELA CONTRATANTE:

Pela **CONTRATANTE**:

EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO
Diretor Presidente

LUCAS FERNANDES DE ANDRADE
Diretora Administrativa e Financeira

PELA CONTRATADA:

Sócio

Testemunhas:

1: _____

2: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2023

Processo nº 202300059000909

RESOLUÇÕES CNMP nº 37/2009 – Alterada pela Resolução nº 172/2017)

A _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante nomeado (bastante procurador) o Sr. _____, CPF Nº _____ e Identidade _____, **DECLARA**, nos termos da Resolução nº **37/2009**, alterada pela Resolução nº **172/2017**, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de Contratação da prestação de serviços de mão de obra exclusiva para condução de veículos de representação, de serviços comuns e/ou especiais, em caráter permanente, para atendimento Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo-I e demais anexos do Edital, que os sócios desta pessoa jurídica **não são** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou que estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, nos últimos 6 (seis) meses, na GOIÁSFOMENTO.

OBS: A vedação não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo da GOIÁSFOMENTO diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade.

OBS: A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

Goiânia, _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

(em papel timbrado da licitante)

À

Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁSFOMENTO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do **Edital Pregão Eletrônico nº 010/2023, Processo SEI Nº 202300059000909, DECLARO(AMOS)**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que esta empresa, eventuais filiais e respectivos sócios, que tem pleno conhecimento da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática da GOIÁSFOMENTO, e atende na sua totalidade a referida política.

Assinatura do representante legal

Nome: Cargo: Carteira de identidade nº: CPF nº EMPRESA: SEDE: CNPJ:

<u>ANEXO VII</u>

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL NA GOIÁSFOMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023– GOIÁSFOMENTO

Recebemos nesta data o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023** - GOIÁSFOMENTO, Processo nº 202300059000909, oriundo da Agência de Fomento de Goiás S/A.

OBJETO: Contratação da prestação de serviços de mão de obra exclusiva para condução de veículos de representação, de serviços comuns e/ou especiais, em caráter permanente, para atendimento Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo-I e demais anexos do Edital.

GO, de..... de 2023.

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: _____

DEVOLVER ESTE RECIBO DEVIDAMENTE PREENCHIDO EM CASO DE RETIRADA DO EDITAL PERANTE A ADMINISTRAÇÃO, DEVENDO O INTERESSADO COMPARECER MUNIDO DE DISQUETE, CD OU OUTRA MÍDIA PORTÁTIL.

GOIANIA, 12 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA, Gerente**, em 14/09/2023, às 11:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **51637501** e o código CRC **167567F9**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3216-5023.



Referência: Processo nº 202300059000909



SEI 51637501