



ESTADO DE GOIÁS
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA

ELABORAÇÃO: Gerência de Gestão de Pessoas – IPASGO

Junho/2020

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, com fornecimento de mão de obra e equipamentos a serem executados de forma contínua para atender a demanda dos postos de vigilância das Unidades do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, localizadas em Goiânia e no interior do Estado de Goiás, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os serviços de segurança e vigilância armada e desarmada são de suma importância para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente do IPASGO, tanto por parte dos funcionários quanto ao público em geral.

Os serviços de vigilância patrimonial visam garantir a segurança das instalações do Instituto e de suas unidades, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio público, e assegurar a integridade física dos servidores e das autoridades que desempenham atividades nas unidades e dos eventuais transeuntes, resguardando-os da atividade indevida de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho.

A contratação dos serviços dar-se-ão para efetiva atividade de segurança e vigilância das edificações e áreas das unidades do IPASGO, localizadas em Goiânia e no interior do Estado de Goiás, inclusive em novos imóveis que venham a ser futuramente ocupados pela autarquia.

Considerando as tratativas com a empresa rescindenda Convig Vigilância e Segurança Ltda, por intermédio do processo nº (201900022071679), no qual fora aberto Processo Administrativo e após apuração dos fatos, adveio o julgamento no qual aplicou a penalidade de multa cumulada com a rescisão contratual por descumprimento de cláusulas preestabelecidas no Contrato, convocando a licitante remanescente na ordem de classificação.

Considerando a Dispensa de Licitação através do Processo SEI nº (202000022002783), em que a 2ª Licitante, Transporter Segurança Privada Ltda - ME, executará o objeto do Contrato pelo período remanescente, até o dia 26 de março de 2020, se recusando a realizar o aditivo contratual, razão pela qual se faz necessário um novo procedimento licitatório.

E considerando ainda a urgência da natureza similar do cargo ora demandado, e a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade (Lei 8666/91, art. 23, §1º), além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, será utilizado como critério de julgamento o valor global licitado.

Outro ponto importante é a necessidade de ajustes na nova contratação, objetivando a redução de despesas. Todas essas ações estão alinhadas ao Plano de Logística Sustentável de forma a obter o melhor resultado com o menor gasto para a execução dos referidos serviços.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, no regime de empreitada por tipo menor preço global, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico.

4. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. VIGILANTE PATRIMONIAL ARMADO E DESARMADO

4.1.1. Considerando as atribuições exigidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá oferecer o serviço conforme o respectivo Código Brasileiro de Ocupação – CBO de n.º 5173-30 – Vigilante.

4.2. QUALIFICAÇÃO

4.2.1. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; ter condicionamento físico compatível com o exercício das atividades; ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica; capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo órgão competente, ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

4.3. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

4.3.1. Deverá observar e assegurar, com discrição, a movimentação de clientes, usuários, empregados e outros, onde estiverem prestando serviço, podendo, quando necessário, orientar e encaminhar o público as repartições do Instituto, observando-se quanto ao não comprometimento das suas atribuições funcionais.

4.3.2. Executar a(s) ronda(s) internas e externas dos edifícios durante o dia e a noite, conforme a orientação recebida do CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

4.3.3. Garantir a segurança aos colaboradores durante o horário de expediente diurno e noturno.

4.3.4. Possibilitar o máximo de segurança possível contra roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e outros.

4.3.5. Manter constante verificação de entrada e saída de público e usuários nos diversos setores destes edifícios durante o período diurno.

4.3.6. Controlar entrada e saída de pessoas nos edifícios fora do horário normal de expediente, conferindo em listagem fornecida pelo CONTRATANTE quanto aos funcionários que possuem autorização para acesso, observando-se aos níveis de permissão para transitar nas repartições das Unidades.

4.3.7. Controlar a abertura e fechamento das portas e/ou portões nos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

4.3.8. Controlar a circulação de pessoas alheias ao serviço em edifícios cuja circulação é restrita a colaboradores do Instituto.

4.3.9. Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas.

4.3.10. Permitir que portadores de necessidades especiais tenham preferência de trânsito, procurando ajudá-los, quando for o caso.

4.3.11. Controlar o sistema de alarme dos edifícios.

4.3.12. Controlar a retirada e/ou transporte de qualquer material (objetos diversos, embrulhos, volumes, pacotes, equipamentos, notebooks e outros), bens de consumo e/ou vinculados ao patrimônio do CONTRATANTE para fora das suas dependências, somente mediante a apresentação de documento de Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva Unidade do CONTRATANTE. Nos casos em que o portador oferecer resistência em discriminar ou exibir o conteúdo dos mesmos, levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do responsável pela unidade local do CONTRATANTE.

4.3.13. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação conforme orientação do CONTRATANTE, mantendo sempre os portões fechados.

4.3.14. Comunicar imediatamente ao setor competente do CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária, realizando também, o registro em caderno/bloco de registro diário de atividades/ocorrências.

4.3.15. Comunicar ao responsável da unidade todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio ou que atente contra a segurança do CONTRATANTE.

4.3.16. Manter seus equipamentos de trabalho e armamento em perfeitas condições de uso.

4.3.17. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança para evitar qualquer eventualidade anormal.

4.3.18. Não permitir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, bem como qualquer atividade comercial.

4.3.19. Recolher qualquer objeto estranho encontrado nas dependências dos edifícios do CONTRATANTE e entregá-lo ao setor competente.

4.3.20. Realizar vistoria, nos prédios/instalações, verificando se portas e janelas estão devidamente fechadas.

4.3.21. Seguir os horários fixados na escala de trabalho pelo setor competente do CONTRATANTE, baseada nos postos de vigilância estabelecidos.

4.3.22. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Central Elétrica, da Saneago, dos técnicos responsáveis pela assistência técnica e dos responsáveis pela administração do prédio.

4.3.23. Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

4.3.24. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, devidamente higienizados.

4.3.25. Não permitir a utilização do Posto para armazenamento de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

4.3.26. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

4.3.27. O vigilante deverá manter-se no posto e não se afastar de seus afazeres, ausentando-se somente sob a autorização do gestor do contrato e/ou seu preposto.

4.3.28. A arma deverá ser utilizada somente em defesa própria e/ou de terceiros e na guarda do patrimônio e bens do CONTRATANTE, depois de esgotados todos os meios possíveis para solução eventual do problema.

4.3.29. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo CONTRATANTE e deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral.

4.4. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

4.4.1. A prestação dos referidos serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários a sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no subitem 4.7. do presente Termo de Referência.

4.4.2. O quantitativo estimado para a presente contratação é de 15 (quinze) postos, sendo:

a) Um total de 05 (cinco) postos diurnos de 12 (doze) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) colaboradores em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, vigilantes desarmados;

b) Um total de 05 (cinco) postos noturnos de 12 (doze) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) colaboradores em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, armados;

c) Um total de 05 (cinco) postos dioturno de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) colaboradores em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, sendo que serão 02 (dois) postos armados e 03 (três) desarmados.

Descrição	Escala	Turno	Nº de postos
Vigilante, segunda – feira a domingo, 12 horas ininterruptas.	12x36	Diurno	5
Vigilante, segunda – feira a domingo, 12 horas ininterruptas	12x36	Noturno	5
Vigilante, segunda – feira a domingo, 24 horas ininterruptas.	12x36	Dioturno	5

4.4.3. A mão de obra alocada para a prestação do serviço de vigilância neste termo deverá estar capacitada para atuação e segurança de portarias, prédios administrativos, unidades operacionais e de preservação dos bens do CONTRATANTE, na capital e no interior do Estado de Goiás.

4.5. DA FORMA E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1. O Contratante poderá realizar remanejamento dos Postos para atender suas unidades, tanto na capital quanto no interior do Estado de Goiás.

4.5.2. Os locais para a execução dos serviços e a quantidade de colaboradores por postos são os indicados na planilha de colaboradores por postos abaixo descrita:

Postos/Local		Período			Armado
		12hs	12hs	24hs	
		Diurno	Noturno	Dioturno	
		Número de Postos			
CAPITAL - SEDE E UNIDADES	Araguaia	0	0	1	NÃO
	Unidade de Atendimento Médico Ambulatorial	0	1	0	SIM
	Ed. Rio Vermelho	0	0	1	NÃO
	Arquivo Central	1	0	0	NÃO
	Arquivo Central	0	1	0	SIM
	Galpão St. Antônio II	0	0	1	NÃO
	Campinas	0	0	1	SIM
	SEDE	4	3	0	SOMENTE NOTURNO
POSTO LOCALIZADO NO INTERIOR					
INTERIOR	Anápolis	0	0	1	SIM
	TOTAL	5	5	5	15*

*Obs.: Totalizam-se 15 postos de vigilância, sendo que 07 (sete) postos deverão contar com vigilantes armados nas escalas noturnas e dioturnas, conforme **subitem 4.4.2.**

4.5.3. A demanda de mão de obra estimada na tabela constante no subitem 4.4.2. não implicará na obrigatoriedade de utilização desses quantitativos pelo CONTRATANTE, nem no direito de cobrança pelos mesmos por parte da CONTRATADA.

4.5.4. O CONTRATANTE somente pagará pelo quantitativo efetivamente utilizado e solicitado através de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor do Contrato que conterà os locais a serem executados os serviços com o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e demais complementos necessários para a vigilância das Unidades.

4.5.5. Assim como a quantidade utilizada de profissionais em número inferior ao estimado neste Termo de Referência, as horas efetivamente trabalhadas em quantidade inferior ao estipulado para cada profissional em serviço ensejará o desconto no pagamento da CONTRATADA, quando do fechamento da fatura mensal.

4.6. DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.6.1. A Contratada deverá remunerar os profissionais em conformidade aos Acordos e Convenção Coletiva de Trabalho vigentes.

4.7. DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS

4.7.1. Fornecer todo material necessário e compatível à mão de obra envolvida, conforme descrição abaixo, e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, não podendo repassar o custo de qualquer um desses itens de uniforme, materiais, equipamentos e demais complementos a seus colaboradores.

4.7.2. Fornecer aos vigilantes, no início do contrato e após, a cada 01 (um) ano contados da data de admissão do empregado, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.7.3. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o IPASGO ou para os empregados:

- a) 02 Calças;
- b) 02 Camisas;

- c) 01 Cinto de Nylon ou material similar;
- d) 01 Quepe ou 01 boné;
- e) 01 Jaqueta de frio ou japonsa;
- f) 01 Capa de chuva;
- g) 01 Crachá;
- h) 01 Revólver calibre .38 ou equivalente (Vigilantes armados);
- i) 01 Cinto com coldre e baleiro (Vigilantes armados);
- j) Munição calibre .38 ou equivalente (Vigilantes armados);
- k) 01 Cassetete e porta cassetete;
- l) 01 Apito com cordão;
- m) 01 Lanterna tática recarregável;
- n) 01 Rádio Comunicador;
- o) à prova de balas nível II ou equivalente
- p) Tonfa Retrátil;
- q) Fiel;
- r) Coturno (Acelo/Arroyo);
- s) Caderno/Livro de Registro de Ocorrências.

4.7.4. A Contratada deverá fornecer e fiscalizar a utilização de EPI's, calçados e uniformes adequados à função de seus profissionais, os quais deverão utilizá-los sempre limpos e em boas condições de integridade em todas as dependências onde prestarem seus serviços, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho que rege os serviços de segurança privada.

4.8. DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS

4.8.1. Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em **R\$ 2.401.454,40 (Dois milhões, quatrocentos e um mil, quatrocentos e cinquenta quatro reais e quarenta centavos)** para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado nos quadros abaixo:

Especificação	Unidade	Qtde de Postos (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal (C=BxA)	Valor Anual (D=Cx12)
Posto de 12 horas - Diurno (Desarmado)	Postos	5	R\$9.839,65	R\$ 49.198,25	R\$590.379,00
Posto de 12 horas - Noturno (Armado)	Postos	5	R\$10.856,17	R\$54.280,85	R\$651.370,20
Postos de 24 horas - Dioturno (Armado)	Postos	2	R\$18.660,98	R\$ 37.321,96	R\$447.863,52
Postos de 24 horas - Dioturno (Desarmado)	Postos	3	R\$19.773,38	R\$59.320,14	R\$711.841,68
TOTAL		15	R\$ 59.130,18	R\$ 200.121,20	R\$ 2.401.454,40

4.9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Atividade	Meses												
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°
Prestação de serviços	Físico												
		Financeiro											

Físico
Financeiro

4.10. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

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

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

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

4.10.5. O Preposto designado permanecerá em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 4.10, no tocante a disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

4.10.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com auxílio do Gestor do Contrato;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato;
- d) Apresentar informações e documentações solicitadas pelas autoridades da CONTRATANTE ou pela Fiscalização do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- e) Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no subitem 6.30.1;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

4.11. DOS EXAMES MÉDICOS E RECICLAGEM PARA VIGILANTES

4.11.1. A CONTRATADA deverá na forma da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF de 10 de dezembro de 2012, do Departamento de Polícia Federal, enquanto viger o Contrato, realizar exames de saúde física e mental dos Vigilantes que forem destacados para a execução do objeto contratado.

4.11.2. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas da CONTRATADA.

4.12. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

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

a) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de serviço de terceirização de vigilância.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a Licitante prestou anteriormente ou está prestando serviços de terceirização de vigilância, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

a.2) Para fins da alínea "a", o(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deve(m) comprovar, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho.

a.3) A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante poderá encaminhar juntamente com o(s) atestado(s), Cópia(s) de Contratos vigentes e em execução, na data de publicação do edital, comprovando que o licitante gerencia no mínimo 20 (vinte) postos de trabalho no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil — RFB.

b) Comprovante de que a empresa Licitante possui experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no mercado do objeto de que trata o processo licitatório, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) Declaração da Licitante, assinada pelo Representante legal da empresa, de que caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará em Goiânia - GO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato;

d) Declaração da Licitante, assinada pelo Representante legal da empresa, de que sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao IPASGO e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Instituto e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

4.13. DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

4.13.2. Para licitantes que se encontrem em regime de recuperação judicial, deverá ser apresentada a Certidão retromencionada, mesmo que esteja Positiva acompanhada dos demais documentos habilitatórios.

4.13.3. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados em órgão competente, que comprove a boa situação financeira da empresa (inciso I, art.31 da Lei nº 8.666/93). É vedada apresentação de balancetes ou balanços provisórios. Apresentar também os termos de abertura e encerramento dos livros contábeis.

4.13.4. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a um (≥ 1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

a) A empresa licitante deverá apresentar os cálculos dos índices acima solicitados e serão verificados pela Assessoria Contábil do Instituto.

b) Quando os índices de balanço patrimonial forem inferiores a 1,0 (um) a licitante deverá apresentar comprovação de capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

c) Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitado, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelas licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93

5. VISITA TÉCNICA

5.1. Caberá a Licitante a responsabilidade da realização da visita técnica, caso opte pela realização da mesma, em conformidade com o art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93, inteirando-se por completo das necessidades do CONTRATANTE, observando as características e condições dos imóveis que abrigam as referidas Unidades, bem como a

avaliação, visando evitar possíveis dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e demais peculiaridades do objeto do certame, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

5.2. No caso da realização da visita técnica, esta deverá ser realizada por representante legal da empresa devidamente credenciado ou por profissional responsável da licitante, acompanhado por responsável designado pelo CONTRATANTE, sendo que a mesma deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência na Gerência de Gestão de Pessoas pelo telefone (62) 3238-2703, de segunda a sexta-feira no horário das 8h às 18h.

5.3. Os postos designados para visita técnica serão os Postos da Sede em Goiânia, Aparecida de Goiânia e o Posto da Regional em Anápolis.

5.4. A licitante deverá assinar e entregar, junto com as demais documentações, o “Termo de Visita”, assumindo todos os efeitos da sua realização, conforme modelo contido no Anexo IV.

5.5. A licitante, que optar por não realizar a vistoria, deverá entregar, junto com as demais documentações, a “Declaração de Dispensa de Visita”, assumindo todos os efeitos da não realização da vistoria, conforme modelo contido no Anexo V.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e especificações definidas neste Termo de Referência.

6.2. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a relação das armas e cópias autenticadas dos respectivos registros e portes de armas que serão utilizadas pelos colaboradores nos postos.

6.3. Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra que atuará nos postos.

6.4. Fornecer armas, munições e respectivos acessórios e todo material necessário aos vigilantes no momento que assumir o posto, conforme descrito no subitem 4.7.3.

6.5. Fornecer ao CONTRATANTE, no momento do cadastramento dos colaboradores, documentação comprobatória quanto a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

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

6.7. Implantar a mão de obra devidamente equipada após a emissão da Ordem de Serviço, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente do CONTRATANTE.

6.8. A CONTRATADA deverá providenciar de imediato a substituição dos vigilantes que não se apresentarem ao posto de trabalho, ficando vedada a dobra de turno, hora extra ou prorrogação de jornada de trabalho, restando a CONTRATADA qualquer ônus e/ou responsabilidade decorrente do não cumprimento do presente subitem.

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

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

6.11. Ao disponibilizar o colaborador, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do Instituto prestando serviço à CONTRATADA.

6.12. O local e escala de atuação do Preposto dentro do Instituto, será determinada pelo Gestor do Contrato.

6.13. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

6.14. Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

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

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

6.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do Fiscal do Contrato.

6.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou

dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.19. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

6.20. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

6.21. No caso de falta ou indisponibilidade do sistema do vale transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pela CONTRATADA na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

6.22. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Estado de Goiás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

6.23. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

6.24. Controlar a frequência, assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da fatura mensal.

6.25. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

6.26. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item anterior, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

6.27. Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação do Contrato de trabalho, da CTPS e demais documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

6.28. Relatar, por escrito, ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

6.29. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

6.30. Apresentar à CONTRATANTE, as informações e/ou documentos listados abaixo:

6.30.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISS);

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Inscrito em Dívida Ativa com o Estado de Goiás - (SEFAZ);

e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

g) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

h) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

i) Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o qual não será liberado os pagamentos das referidas faturas;

j) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

k) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

l) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

m) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

6.30.2. No caso de descumprimento de qualquer subitem 6.30.1, os valores referentes a Nota Fiscal ou Faturas poderão ser retidos até que a situação seja regularizada.

6.30.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Qualquer dos documentos listados no subitem 6.30.1;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;

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

6.30.4. 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.

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

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

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

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

d) Encargos fiscais e tributários resultantes da contratação.

6.32. A CONTRATADA fica ciente que, se houver descumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

6.34. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

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

6.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

6.37. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas

Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.38. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista no subitem 12.1, nos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA.

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

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

6.41. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por afinidade até terceiro grau, de agente público que exerça cargos em comissão ou de função de confiança neste Instituto, devendo providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.

6.42. Na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual, garantir que os funcionários reportem-se primeiramente à CONTRATANTE, e não aos servidores da CONTRATADA.

6.43. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados.

6.44. A CONTRATADA deverá cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/1993 e legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

6.45. A Licitante Vencedora se obriga a adotar conduta ética e profissional durante a execução do objeto deste termo de referência, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Decreto n.º 9.423, de 10 de Abril de 2019, o qual declara conhecer e estar vinculada.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

7.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

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

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do Gestor do Contrato.

7.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

7.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

7.8. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

7.9. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

7.10. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

7.11. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

7.12. Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

7.13. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

7.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 6.37.

7.16. Analisar a documentação solicitada no subitem 6.30.1 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

7.19. Disponibilizar instalações sanitárias e água potável.

7.20. Registrar em Caderno/Livro de Ocorrências, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços.

7.21. Destinar local adequado para acondicionar artigos pessoais e equipamentos pertinentes às atividades desempenhadas.

8. DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de depósito bancário em Conta Corrente de Pessoa Jurídica no Banco da Caixa Econômica Federal ou por meio de boleto bancário, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e os documentos listados no item 6.30.1.

8.1.1. A Nota Fiscal/Fatura bem como documentos listados no item 6.30.1, deverão ser entregues à Gestora do Contrato na sede do IPASGO, situado na Av. 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

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

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

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

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

8.6. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 14.2 deste Termo de Referência.

8.7. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas no subitem 14.2.

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

8.9. A não disponibilização das informações e documentos exigidos no item anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na alínea “b” do subitem 14.2 deste Termo de Referência.

8.10. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fica autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias.

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira.

Onde:

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

$$TX = 6\%$$

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

$$I = 0,00016438$$

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão da execução do contrato caberá à servidora Vanessa Benevides de Oliveira Soares, CPF 863.318.761-20, lotada na Gerência de Gestão de Pessoas - GGP, telefone: (62) 3238-2703, e-mail: vbenevides@ipasgo.go.gov.br.

9.2. Na condição de representante da CONTRATANTE, a gestora do Contrato acima nomeada através de Portaria, irá designar um Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

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

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

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

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

b) Receber a Nota Fiscal e Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 6.30.1, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

c) Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão contratual;

d) Deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

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

a) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

b) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

c) Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

d) Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados lotados no IPASGO, bem como as ocorrências havidas;

e) Deverá manter a fiscalização do sistema de controle de jornada dos empregados lotados nas dependências do IPASGO;

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

9.8. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 14.2.

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

9.10. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos listados no subitem 6.30.1 deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

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

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

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

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

10.2. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

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

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

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inerentes à execução do contrato serão os apresentados na proposta da licitante vencedora ao final da sessão de realização do certame, que constarão do Contrato e deverão incluir todas as despesas legais ou adicionais.

11.2. Não serão passíveis de repactuação contratual, visando o equilíbrio financeiro, os valores inicialmente contratados, pelo período de 12 (doze) meses, durante a vigência do contrato. A repactuação contratual visa atualizar a remuneração dos profissionais contratados, considerando as convenções e acordos coletivos de trabalho determinados pelos sindicatos da classe.

11.2.1. No caso da primeira repactuação, o prazo de um ano para ser requerida é contado da data da proposta da empresa apresentada ao final da sessão de realização do certame licitatório, sendo o prazo limite para a solicitação a data da próxima prorrogação contratual, sob pena de preclusão, ocasião em que será avaliada a vantajosidade da continuidade do ajuste.

11.2.2. Para as repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros da última repactuação.

11.3. O valor do Contrato, poderá ser reajustado anualmente, em caso de prorrogação do mesmo, considerando-se as repactuações salariais e os outros custos pertinentes ao contrato, a contar do mês de apresentação da proposta, com base no IPCA, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula:

$R=V \{ I - I O I O \}$ onde:

R - é o valor do reajuste procurado;

V - é o valor contratual a ser reajustado;

I - é o Índice relativo ao mês do reajuste;

I0 - é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

11.4. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

11.5. A repactuação contratual proveniente de atualização salarial, após observado o subitem 11.2, será em conformidade com a data-base e os percentuais aplicados para estabelecer os novos salários pertinentes às funções da mão-de-obra contratada, tendo como base a Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da repactuação.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, garantia em favor da CONTRATANTE, pelo prazo de vigência do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança bancária.

12.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, caso necessário, desde que a justificativa seja fundamentada por escrito e previamente apresentada para análise da CONTRATANTE.

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

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

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

12.5. A garantia prestada será retida, definitivamente, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

12.7. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, na Conta-corrente nº 001487-6, Agência nº 4204, Operação 006, com correção monetária, nominal ao Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

12.9. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, conforme subitem 14.3, alínea a.

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

12.11. A autorização contida no subitem 12.10 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

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

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

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

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

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

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

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

12.19. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

13. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

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

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

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

13.4. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da abertura da Conta-Depósito vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “c” do subitem 14.3 deste Termo de Referência.

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

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

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias;

e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.7. A movimentação da Conta-Depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

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

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

13.11. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.12. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na alínea “c” do subitem 14.3 do presente Termo de Referência.

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

14. DAS SANÇÕES

14.1. A Licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas no subitem 14.3 e das demais cominações legais.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, garantido o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Suspensão temporária e participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com o IPASGO enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção aplicada na alínea anterior.

14.3. A multa prevista na alínea “b” do subitem 14.2, será aplicada de forma gradativa de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) De 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, ou ainda, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia após regularmente notificada;

b) De 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado, ou no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas.

c) De 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da Conta-Depósito vinculada junto a Instituição Financeira indicada, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

14.4. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 14.2, poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.5. Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do Contrato ou Instrumento equivalente, relativas aos incisos “a” do subitem 14.3, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério do IPASGO, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

14.6. As multas aplicadas no subitem 14.3, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas no subitem 14.2.

14.7. A multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou da garantia contratual.

14.8. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.9. Se a multa for de valor superior ao da garantia contratual, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, se for o caso, será cobrada judicialmente.

14.10. As sanções previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 14.2, deverão ser graduadas pelos seguintes prazos:

14.10.1 - 6 (seis) meses:

a) Nos casos de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) Nos casos de alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

14.10.2. - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

14.10.3 - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- b) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- c) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da presente licitação ou no âmbito da Administração Pública;
- d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.11. Caso a CONTRATADA praticar uma das sanções previstas no subitem 14.10.3, será declarada inidônea, ficando impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a CONTRATANTE dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

14.12. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, e demais verbas trabalhistas, caberá a rescisão unilateralmente do Contrato, sem prejuízo das demais sanções descritas neste Termo de Referência e na legislação correlata.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas no subitem 14.2.

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

16. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

16.2. As Planilhas deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela Licitante detentora do menor preço para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

16.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços:

- a) No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a Licitante deverá observar as orientações/informações, Essas e outras orientações e informações estão disposta no Anexo II deste Termo de Referência;
- b) A inobservância pela CONTRATADA, das orientações e informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

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

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

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

16.7. A Licitante detentora do menor preço deverá preencher a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços constante no Anexo II, deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria profissional.

16.8. A Licitante detentora do menor preço deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

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

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

16.11. O vale-transporte deverá ser concedido pela Licitante detentora do menor preço aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

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

16.13. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”).

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

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

16.16. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

16.17. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros.

16.18. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

16.19. A Licitante detentora do menor preço deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

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

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

16.22. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

16.23. Na formulação de sua proposta, a Licitante detentora do menor preço deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003.

16.24. Licitante detentora do menor preço deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na Planilha, conferem com sua opção tributária.

16.25. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

16.26. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as Planilhas.

16.27. Caso a Licitante detentora do menor preço tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

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

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

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

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

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

- a) ANEXO I - Endereço das prestações de serviços;
- b) ANEXO II - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
- c) ANEXO III - Planilha de Composição de Custos por Postos;
- d) ANEXO IV - Termo de Vistoria;
- e) ANEXO V – Declaração de Dispensa de Vistoria.

Goiânia/GO, 03 de junho de 2020.

Vanessa Benevides de Oliveira Soares
Gerente de Gestão de Pessoas - GGP
IPASGO

ANEXO I

ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

GOIÂNIA E APARECIDA DE GOIÂNIA	
Unidade	Endereço
SEDE	Av. Primeira Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Cep. 74.820-300.
Unidade de Atendimento Médico Ambulatorial	Rua 229, nº 130, Setor Leste Universitário, Cep. 74.685-360, Goiânia.
Araguaia	Av. Araguaia, Qd.29, Lt. 24 esquina com Rua 15, Goiânia.
Hospital do Servidor Público	Av. Bela Vista, nº 2333, Parque Acalanto, Goiânia.
Arquivo Central	Av. Dona Maria Cardoso, Qd. 90, Lt. 02, Parque Amazonas, Cep. 74.915-550, Goiânia.

Ipasgo Clínicas	Av. Independência, Qd. 08, Lt. 03, Setor Serra Dourada III, Aparecida de Goiânia
Galpão Santo Antônio II	Rua 14, Qd. 46, Lt. 16, Jardim Santo Antônio, Goiânia
Ed. Rio Vermelho	Rua 02 com a Rua 09, Centro, Goiânia
Campinas	Av. Minas Gerais, nº 602, Qd. 89, Lt. 08, Campinas, Goiânia
REGIONAL ANÁPOLIS	
Unidade	Endereço
Regional Anápolis	Av. São Francisco de Assis, nº 890, Bairro Jundiá, Cep. 75.110-815.

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Licitante Detentora do Menor Preço deverá encaminhar 1 (uma) “Planilha de Custo e Formação de Preços” distinta, cujo preenchimento deverá observar a categoria, as quantidades, a carga horária e a Convenção Coletiva, segundo discriminado a seguir, no quadro “Identificação do Serviço”.

A Licitante Detentora do Menor Preço deverá encaminhar, junto à Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais da categoria.

A planilha de composição de custos e formação de preços relativa aos serviços a serem contratados é meramente exemplificativa, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste Termo de Referência.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS			
N.º DO PROCESSO:			
LICITAÇÃO N.º:			
DATA:			
Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)			
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual		12 meses
Identificação do serviço			
Tipo de serviço		Un. de medida	Qtde. total a contratar
		Posto	
Anexo II-A - Mão de Obra			
Mão-de -obra vinculada à execução contratual			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)		
2	Salário normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
5	Regime de Tributação		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte	R\$ 0,00	R\$ -
B	Auxílio-alimentação	R\$ 28,00	R\$ -
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		R\$ -
D	Fundo social e odontológico		R\$ -
E	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$	-	
A	Uniforme		R\$	-	
B	Equipamentos/Instrumentos		R\$	-	
C	Outros (especificar)		R\$	-	
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$	-	
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS					
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS			%	R\$	
A	INSS		R\$	-	
B	SESI OU SESC		R\$	-	
C	SENAI OU SENAC		R\$	-	
D	INCRA		R\$	-	
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$	-	
F	FGTS		R\$	-	
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$	-	
H	SEBRAE		R\$	-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			0,00%	R\$	
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$	-	
A	13º salário		R\$	-	
SUBTOTAL			R\$	-	
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$	-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$	
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE			%	R\$	
A	Afastamento maternidade		R\$	-	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$	-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			R\$	-	
SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	R\$	
A	Aviso prévio indenizado		R\$	-	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$	-	
D	Aviso prévio trabalhado		R\$	-	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$	-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			0,00%	R\$	
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			%	R\$	
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$	-	
B	Ausência por doença		R\$	-	
C	Licença paternidade		R\$	-	
D	Ausências legais		R\$	-	
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-	
SUBTOTAL			R\$	-	
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$	-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5			0,00%	R\$	
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA			%	R\$	
4.1	13º salário+ adicional de férias	0,00%	R\$	-	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$	-	
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$	-	
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$	-	
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$	-	
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00%	R\$	
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
A	Custos indiretos		R\$	-	
B	Lucro		R\$	-	
C	Tributos				
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$		
C.4	Outros (especificar)		R\$		
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$		
Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado					
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado					
A	Módulo 1- Composição da Remuneração			R\$	-

B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$	-
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
	Subtotal (módulo A+B+C+D)	R\$	-
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	-

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR POSTO

Especificação	Unidade	Qtd. de Postos (A)	Valor unitário (B)	Valor Mensal (C=BxA)	Valor Anual(D=Cx12)
Posto de 12 horas - Diurno (Desarmado)	Postos	5	R\$	R\$	R\$
Posto de 12 horas - Noturno (Armado)	Postos	5	R\$	R\$	R\$
Postos de 24 horas - Dioturno (Armado)	Postos	2	R\$	R\$	R\$
Postos de 24 horas - Dioturno (Desarmado)	Postos	3	R\$	R\$	R\$
TOTAL			R\$		

ANEXO IV

TERMO DE VISITA
(modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____

Atentamos para fins de atendimento ao subitem 5.4 do Termo de Referência, que o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade n° _____, inscrito no CPF n° _____, responsável técnico/representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, compareceu às dependências da CONTRATANTE nesta data e dirimiu todas as dúvidas relativas às condições de prestação dos serviços que compõem o objeto do mencionado edital.

Local, _____ de _____ de _____.

Nome do Responsável pela vistoria
(Gerência de Gestão de Pessoas do IPASGO)

Nome do Responsável técnico/Representante da Licitante
(Carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA
(modelo)**

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____

CNPJ sob o n° _____, A empresa _____, inscrita no
sediada à _____ (endereço)
na cidade de _____,
por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu
representante, DECLARA, ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus anexos, dispensando a
necessidade da visita "in loco" prevista no subitem 5.5 do Termo de Referência, e que se responsabiliza pela dispensa e por
situações supervenientes. Declaro ainda, que me foi dado acesso às dependências das referidas localidades constantes no
Anexo I do Termo de Referência, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as
informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Local, _____ de _____ de _____.

(Carimbo do CNPJ, Nome e assinatura do representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA BENEVIDES DE OLIVEIRA SOARES, Gerente**, em
03/06/2020, às 17:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000013472539** e o código CRC **4DA1D966**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL Qd.F - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - CEP 74820-300 - GOIANIA - GO
- N° 586 ç BLOCO 4, 3º ANDAR (62)3238-2400



Referência: Processo nº 202000022021052



SEI 000013472539