



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPA, JARDINAGEM, PISCINA E ENCARREGADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO E A EMPRESA _____.

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Estado **DR. LUIZ CESAR KIMURA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 165.558.188-08 e na OAB/GO sob o nº 19649, residente e domiciliado nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta capital, ora representada por seu titular **JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF sob o nº 007.306.496-36, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) _____ residente e domiciliado _____, portador RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, mediante Processo Administrativo nº 201800005003850 e Pregão Eletrônico nº 007/2018, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, copa, jardinagem, piscina e encarregados, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, pelo período de 12 (doze) meses, aos órgãos e unidades Administrativas da SEGPLAN-GO e nos VAPT VUPTS espalhados pelo Estado de Goiás totalizando 136 postos.

1.2. Integram este Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos e demais elementos constantes do



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 2.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 2.1.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.1.4. Varrer os pisos de cimento;
- 2.1.1.5. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- 2.1.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- 2.1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 2.1.1.8. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 2.1.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- 2.1.1.10. Limpar os corrimãos;
- 2.1.1.11. Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

2.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 2.1.2.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados e removendo-os para local indicado pela Administração.

2.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 2.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 2.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 2.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

- 2.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 2.1.3.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
- 2.1.3.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 2.1.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 2.1.3.11. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras.

2.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.4.1. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

2.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 2.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 2.1.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 2.1.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 2.1.5.5. Remover manchas de paredes;
- 2.1.5.6. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.1.6. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.6.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

2.1.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.7.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- 2.1.7.2. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;
- 2.1.7.3. Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- 2.1.7.4. Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

2.2. Os serviços serão executados nas esquadrias externas e fachadas, conforme discriminado abaixo:

2.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- 2.2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

2.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- 2.2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes;
- 2.2.2.2. Limpar as paredes de alvenaria e divisórias (face interna e externa) com produtos apropriados para a limpeza.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

2.3. Os serviços serão executados nas áreas externas, conforme discriminado abaixo:

2.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas.

2.3.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.3.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração.

2.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 2.3.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 2.3.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.3.3.3. Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);
- 2.3.3.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 2.3.3.5. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

2.4. DOS UNIFORMES:

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

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

- 2.4.2.1. Camisa;
- 2.4.2.2. Calça;
- 2.4.2.3. Par de botas e ou calçado adequado;
- 2.4.2.4. Par de meias social;

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

2.4.3.1. Uniformes Masculinos e Femininos:

- 2.4.3.1.1. Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;
- 2.4.3.1.2. Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

2.4.3.1.3. Botas/calçados, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto;

2.4.3.1.4. Par de meias social, 100% algodão.

2.4.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

2.4.4.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

2.4.4.3. Os modelos, para as funções de auxiliar de limpeza, copeiras, porteiros e encarregados, bem como as cores a serem utilizadas, serão acordados com o licitante vencedor e o gestor do contrato, antes do início das atividades.

2.4.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original deverá ser enviada ao gestor do contrato para conferência.

2.5. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

2.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza listados no **ANEXO III** do Termo de Referência nas quantidades informadas e qualidades estabelecidas, bem como os utensílios duráveis e equipamentos, listados no **ANEXO IV** do Termo de Referência:

2.5.2. Todo o material de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade em conformidade com as metragens e instalações informadas no **ANEXO II** do Termo de Referência, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da PSU/SEM.

2.5.3. Para execução do serviço contratado, serão necessários, a entrega total dos materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos listados nos **ANEXOS III e IV** do Termo de Referência, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros que se façam necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

2.5.4. As quantidades relacionadas podem sofrer alterações, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades e/ou constatação verificada no decorrer das atividades pela Contratante, cabendo ao gestor do contrato prestar as justificativas e as providências contratuais cabíveis.

2.5.5. Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

2.5.6. Os utensílios duráveis e os equipamentos, a serem fornecidos pela Contratada, deverão ser disponibilizados novos, de primeiro uso, e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

2.5.6.1. Os utensílios duráveis e os equipamentos deverão ser substituídos de acordo com a vida útil informada e também, se for o caso, sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva, independentemente de sua vida útil.

2.5.7. Serão glosados da Fatura, pelo gestor do contrato, todos os valores referentes aos itens não entregues, nas quantidades estipuladas nos **ANEXOS III e IV** do Termo de Referência.

2.5.7.1. Em caso de reincidências aplicar-se-ão, além dos valores apurados, as penalidades pertinentes constantes do item 15 – DAS PENALIDADES, do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO E DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO DE PESSOAL, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato.

3.2. No momento, os locais para execução dos serviços e a quantidade de pessoal necessário serão os descritos abaixo. Todavia, a CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer tempo, qualquer remanejamento que se faça necessário para atender suas unidades, sendo elas na capital ou em cidades do interior do estado.

CIDADE	UNIDADE	ÁREA OCUPADA (M ²)	AUX	COP	ENC	JAR	GAR
Goiânia SEGPLAN e Unidades Vapt Vupt	Anexo SEGPLAN República do Líbano	5.943,14	12	5	1	-	-
	Arquivo Jardim Esmeralda	1.126,00	3	-	-	-	-
	Palácio de Prata (7º andar + 8º andar + garagens + METAGO)	2.810,00	4	-	-	-	-
	Gerência de Saúde	776,00	2	1	-	-	-
	SCTI	1.900,00	6	2	-	-	-
	Escola de Governo	3.200,00	4	1	-	1	-
	Palácio Pedro Ludovico Teixeira	-	-	3	-	-	1
	Vapt Vupt Araguaia Shopping	1.181,86	2	-	-	-	-
	Vapt Vupt Buena Vista	402,46	1	-	-	-	-
	Vapt Vupt Campinas	1.382,00	3	-	-	-	-
	Vapt Vupt Cidade Jardim	867,43	2	-	-	-	-
	Vapt Vupt Lozandes	419,42	1	-	-	-	-
	Vapt Vupt Mangaló	754,91	2	-	-	-	-
	Vapt Vupt Passeio das Águas	838,44	2	-	-	-	-
	Vapt Vupt Portal Shopping	639,44	2	-	-	-	-
Vapt Vupt Praça da Bíblia	676,00	2	-	-	-	-	
Águas Lindas	Vapt Vupt	522,47	1	-	-	-	
Alexânia	Vapt Vupt	554,56	1	-	-	-	
Alvorada do Norte	Vapt Vupt	360,00	1	-	-	-	
Anápolis	Vapt Vupt	665,12	2	-	-	-	
Anápolis II	Vapt Vupt	658,00	2	-	-	-	
Anicuns	Vapt Vupt	578,00	1	-	-	-	
Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt Garavelo	894,63	2	-	-	-	
Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt Admar Otto	1.131,32	2	-	-	-	



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt Aparecida Shopping	639,43	2	-	-	-	-
Bela vista	Vapt Vupt	466,26	1	-	-	-	-
Buriti Alegre	Vapt Vupt	671,72	2	-	-	-	-
Caldas Novas	Vapt Vupt	570,98	1	-	-	-	-
Catalo	Vapt Vupt	335,51	1	-	-	-	-
Ceres	Vapt Vupt	365,00	1	-	-	-	-
Formosa	Vapt Vupt	428,62	1	-	-	-	-
Goianésia	Vapt Vupt	889,00	2	-	-	-	-
Goianira	Vapt Vupt	275,83	1	-	-	-	-
Goiás	Vapt Vupt	422,86	1	-	-	-	-
Goiatuba	Vapt Vupt	361,43	1	-	-	-	-
Inhumas	Vapt Vupt	770,00	2	-	-	-	-
Ipameri	Vapt Vupt	444,00	1	-	-	-	-
Itaberaí	Vapt Vupt	359,96	1	-	-	-	-
Ituaçu	Vapt Vupt	293,19	1	-	-	-	-
Itumbiara	Vapt Vupt	778,63	2	-	-	-	-
Jaraguá	Vapt Vupt	531,40	1	-	-	-	-
Jataí	Vapt Vupt	422,31	1				
Luziânia	Vapt Vupt	446,27	1	-	-	-	-
Minaçu	Vapt Vupt	526,00	1	-	-	-	-
Mineiros	Vapt Vupt	390,00	1	-	-	-	-
Morrinhos	Vapt Vupt	386,27	1				
Nerópolis	Vapt Vupt	435,00	1	-	-	-	-
Novo Gama	Vapt Vupt	413,75	1	-	-	-	-
Palmeiras de Goiás	Vapt Vupt	448,86	1	-	-	-	-
Paraúna	Vapt Vupt	448,46	1	-	-	-	-
Pirenópolis	Vapt Vupt	245,00	1				
Porangatu	Vapt Vupt		1	-	-	-	-
Posse	Vapt Vupt	405,06	1	-	-	-	-
Quirinópolis	Vapt Vupt	415,15	1	-	-	-	-
Rialma	Vapt Vupt	245,92	1				
Rio Verde	Vapt Vupt	939,54	2	-	-	-	-
Rubiataba	Vapt Vupt	487,84	1	-	-	-	-
Santo Antônio do Descoberto	Vapt Vupt	62,00	2	-	-	-	-
Santa Helena	Vapt Vupt	366,91	1	-	-	-	-
São Miguel	Vapt Vupt	347,35	1				
Trindade	Vapt Vupt	482,00	1				
Val Paraíso	Vapt Vupt	360,00	1	-	-	-	-
Em implantação	Corumbá de Goiás	388,19	1	-	-	-	-
Em implantação	Rio verde II	400,00	1				
Em implantação	Uruaçu	350,00	1	-	-	-	-
Em implantação	Aruanã	350,00	1	-	-	-	-
Em implantação	Alto Paraíso	400,00	1	-	-	-	-
Em implantação	Guapó	420,00	1	-	-	-	-
Autorização	Divinópolis	150,00	1				
Autorização	Jussara	400,00	1				
Autorização	Padre Bernardo	350,00	1	-	-	-	-
Autorização	Campos Belos	500,00	1	-	-	-	-
Autorização	Cidade Ocidental	350,00	1	-	-	-	-
Autorização	São Luís dos Montes Belos	346,00	1	-	-	-	-
TOTAL			117	12	1	1	1

3.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme as especificações mínimas descritas abaixo e na quantidade



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

necessária, estimada mensalmente.

3.4. Os materiais deverão ser entregues prontos para o uso nas unidades, mensalmente, conforme a demanda de cada uma. As solicitações, o recebimento e o controle serão feitos pelos encarregados juntamente com a área responsável nas unidades.

3.5. No momento, os materiais e equipamentos necessários são os indicados abaixo, porém poderão ser solicitados, a qualquer tempo, qualquer outro tipo de material e equipamento que seja imprescindível para a execução dos serviços. A quantidade estimada está relacionada com a durabilidade dos materiais e equipamentos.

REPOSIÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS DE LIMPEZA		
REPOSIÇÃO: MENSAL		
ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	QTE
ÁGUA SANITÁRIA: Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo, não sendo inferior a 6 meses. Acondicionado em Galão 5 litros.	LITRO	360
ÁLCOOL LÍQUIDO: Efliclo, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (não sendo inferior a 6 meses). Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991. Acondicionado em frasco de 1 litro.	LITRO	250
AROMATIZANTE AEROSOL: Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerossol, fragrância agradável, não contendo CFC – Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade não sendo inferior a 6 meses.	UND	60
AROMATIZANTE LÍQUIDO: Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, não sendo inferior a 6 meses.Acondicionado em Galão de 5 litros.	LITRO	70
CERA LÍQUIDA: Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso, Aspecto Físico: líquida, Cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo, não sendo inferior a 6 meses.Acondicionado em Galão de 5 litros.	LITRO	200
DESINFETANTE: Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não-iônico, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, (não sendo inferior a 6 meses) e ser notificado na ANVISA.	LITRO	500
DETERGENTE: Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo, não sendo inferior a 6 meses. Acondicionado em frasco de 500 ml	LITRO	500
DISCO FIXADOR PARA ENCERADEIRA: Kit com 350 mm com chanfra	UND	15
DISCO FIXADOR PARA ENCERADEIRA: Instalok com 400 mm com chanfra	UND	15
ESPONJA: Dupla Face. Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões: 110 x 70 x 21 mm.	UND	300
FIBRA DE LIMPEZA: Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 por 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	UND	250
FLANELA: Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.	UND	260
LÃ DE AÇO: Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades	PACOTE	180
LUSTRA MÓVEIS: Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.Frasco de 200ml.	UND	50
LIMPADOR MULTIUSO: Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo, não sendo inferior a 6 meses. Acondicionado em frasco de 1 litro.	LITRO	400
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO: Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.	UND	300
PAPEL HIGIÊNICO COMUM: Extra Branco (alta alvura), Folha dupla, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m ² , em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento, tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm, acondicionado em fardo, com 64 unidades.	FARDO	250
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO: Extra Branco (alta alvura), Folha dupla, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m ² , em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo com 8 unidades.	FARDO	100
PAPEL TOALHA: Papel toalha, folha simples, crepada, dimensões da folha mínimas de 23 cm por 20 cm, produzidas com 100% de fibras celulósicas, na cor Branca (alta alvura). Fardo com 1000 unidades.	FARDO	800
REMOVEDOR DE CERA/DETERGENTE: Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, não sendo inferior a 6 meses. Acondicionado em Galão de 5 litros.	LITRO	250
SABÃO EM PÓ: Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante data de fabricação e prazo de validade, não sendo inferior a 6 meses. Caixa de 1kg	KG	220
SABONETE LÍQUIDO: Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base a mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Cor branca. Perolado. Registro no Ministério da Saúde. Fabricante, data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo, não sendo inferior a 6 meses. Galão de 5 litros.	LITRO	600
SACO PARA LIXO PRETO 200 Litros: Material: polietileno preto, 100 x 75 cm x 12 micras Pacote com 100 (cem) unidades	PACOTE	40
SACO PARA LIXO PRETO 100 Litros: Material: polietileno preto, 90 x 75 cm x 8 micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	150
SACO PARA LIXO PRETO 60 Litros: Material: polietileno preto, 70 x 60 cm x 5 micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	100
SACO PARA LIXO PRETO 40 Litros: Material: polietileno preto, 60 x 50 cm x 5 micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	250



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SAPONACEO EM PÓ: Aspecto Físico: Em pó. Composição: detergente e cloro. Características Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.	UND	100
SELADOR: Selador acrílico para piso. Galão de 5 litros	LITRO	150
LIMPA VIDRO: Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e Inscrição na DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome da fabricante data de fabricação e prazo de validade, não sendo inferior a 6 meses.	LITRO	150
PANO DE PRATO: Pano de prato branco, tecido alvejado, 100% algodão, tipo saco de açúcar aberto, de 200 gramas (70x1,00m).	UND	120
SABÃO BARRA: Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde. Com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, não sendo inferior a 6 meses.	UND	400
DESENGORDURANTE:	LITRO	40
VASELINA LÍQUIDA: Vaselina líquida frasco 1000 ml	LITRO	40

RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DURÁVEIS

DESCRIÇÃO	UND	QTE	VIDA ÚTIL (meses)
BALDE em plástico reforçado em polipropileno na cor preta com alça de metal e capacidade para 15 litros.	UN	100	BIMESTRAL
DESENTUPIDOR DE PIA com bocal em plástico flexível e cabo de madeira reto lixado ou injetado de 15 a 20 cm.	UN	40	SEMESTRAL
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO com bocal em plástico flexível e cabo de madeira reto lixado ou plastificado de 60 a 70 cm.	UN	25	SEMESTRAL
ESCOVA PARA LIMPEZA de esfregar com cerdas de nylon com base de madeira ou plástico de 15cm.	UN	100	SEMESTRAL
ESCOVA PARA SANITÁRIO em plástico com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico.	UN	80	TRIMESTRAL
GARRAFA BORRIFADORA de água em plástico com capacidade mínima de 500 ml.	UN	80	SEMESTRAL
MANGUEIRA em PVC-traçado em náilon com diâmetro de 1/2 polegada, espessura 2mm e pressão máxima de 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 30 metros.	UN	15	SEMESTRAL
MANGUEIRA em PVC-traçado em náilon com diâmetro de 1/2 polegada, espessura 2mm e pressão máxima de 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 50 metros.	UN	15	SEMESTRAL
MANGUEIRA em PVC-traçado em náilon com diâmetro de 1/2 polegada, espessura 2mm e pressão máxima de 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 100 metros.	UN	15	SEMESTRAL
PÁ PARA COLETA DE LIXO tamanho grande em metal zincado e reforçado, com cabo de madeira de 60 a 70 cm.	UN	50	SEMESTRAL
PÁ PARA COLETA DE LIXO tamanho pequeno em plástico reforçado, com cabo de 15 cm.	UN	100	SEMESTRAL
RODO de cepo de madeira com c/ 2 borrachas de no mínimo 5mm e 40 cm de comprimento com cabo de madeira de 1º qualidade reto e lixado ou plastificado de 1,20 m.	UN	80	BIMESTRAL
RODO de cepo de madeira com c/ 2 borrachas de no mínimo 5mm e 60 cm de comprimento com cabo de madeira de 1º qualidade reto e lixado ou plastificado de 1,20 m.	UN	80	BIMESTRAL
RODO de cepo de madeira com c/ 2 borrachas de no mínimo 5mm e 80 cm de comprimento com cabo de madeira de 1º qualidade reto e lixado ou plastificado de 1,20 m.	UN	80	BIMESTRAL
VASSOURA DE PALHA com cabo em madeira lixado ou plastificado de 1,20 m.	UN	100	TRIMESTRAL
VASSOURA DE PELO com base em polipropileno de 40 cm e cabo em madeira lixado ou plastificado, rosqueável de 1,20m.	UN	100	TRIMESTRAL
VASSOURA DE PELO com base em polipropileno de 60 cm e cabo em madeira lixado ou plastificado, rosqueável de 1,20m.	UN	50	TRIMESTRAL
VASSOURA DE PIAÇAVA	UN	50	MENSAL
VASSOURA DE TETO tipo tira teia	UN	50	ANUAL

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	UND	QTE	VIDA ÚTIL (meses)
ANDAIME tubular 1,00x1,00 em aço, solda MIG de alta resistência, pintados por imersão na cor preto, espessura de paredes mínima igual a 2,65 mm e diâmetro mínimo de 42,20 mm, conforme norma ABNT NBR-6494 e em conformidade com a norma Nr18.	UN	10	2 ANOS
ASPIRADOR de pó/ água profissional com acessórios necessários.	UN	15	2 ANOS
CARRO FUNCIONAL para limpeza com balde cavalete e espremedor volume: 4 baldes e 1 saco de lixo 1 tampão para o saco, 2 bandejas (25x27x11cm), 1 Mops clipe com apoio espremedor dimensões: 0,93x0,75x0,45 centímetros, carro funcional de limpeza com bolsa de vinil.	KIT	5	SEMESTRAL
ENCERADEIRA industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta instalok, trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar. 350mm	UN	15	2 ANOS
ENCERADEIRA industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta instalok, trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar. 400 mm	UN	15	2 ANOS
ESCADA doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UN	25	ANUAL
ESCADA doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UN	15	ANUAL
KIT LIMPA VIDROS Composto de no mínimo:1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25 cm, 1 guia removível de 35 cm, 1 raspador de segurança com lâminas, 1 lâmina de borracha 91 cm, haste com ponteira 80cm.	UN	40	SEMESTRAL
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO , bivolt (110/220V), pressão (bar/psi) de 103/1500 e frequência de 60 HZ.	UM	15	2 ANOS



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O Valor total para esta contratação no período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR (R\$)		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	AUXILIAR DE LIMPEZA / 44 HORAS - Auxiliar de limpeza com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução do serviço.	Unid.	117			
02	COPEIRA - Com carga horária de 40h semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários a execução do serviço	Unid.	12			
03	Garçom - 40 horas semanais	Unid.	01			
04	JARDINEIRO / 44 HORAS SEMANAIS COM MATERIAIS - Jardineiro com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.	Unid.	01			
05	ENCARREGADO / 44 HORAS SEMANAIS - Encarregado com carga horária de 44 horas semanais.	Unid.	01			

4.2. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

4.3. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Após a execução dos serviços, mensalmente, a Contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Supervisão de Patrimônio, Suprimentos e Logística do Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

5.2. Deverá ser indicado, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o número do processo de contratação da SEGPLAN a que se refere, para facilitar a remessa do documento para atestação pelo Gestor.

5.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, devendo ainda ser apresentada documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior referente a encargos previdenciários, trabalhistas e depósitos de FGTS e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEGPLAN/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar extrato de FGTS dos empregados, bem como o gestor do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, podendo ainda o mesmo solicitar, também por amostragem, que os empregados terceirizados apresentem extratos da conta do FGTS para verificar se de fato os depósitos foram realizados pela contratada.

5.4. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à emissão do Aceite da Solução.

5.5. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

5.6. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 5.4 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a SEGPLAN efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

5.9. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO é 02.476.034/0001-82.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela, se requerido pela CONTRATADA. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

6.2. Se cabível, será feita a retenção do Imposto de Renda conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 6.531/2006 que dispõe sobre normas de execução orçamentária relativas à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte.

6.3. Se cabível, será feita a retenção de 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93.

6.4. Os preços da mão-de-obra poderão ser repactuados pelo percentual de variação salarial resultante do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria considerada.

6.5. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada repactuação a ser aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria.

6.6. Para reajustamento do contrato no que diz respeito ao fornecimento de materiais, os preços serão fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total estimado é de R\$ _____ (_____), correrão à conta da Dotação Orçamentária 2018.27.01.04.122.4001.4001.03, Fonte 100, oriunda da SEGPLAN, constante do vigente Orçamento Geral do Estado, sendo R\$ _____ (_____) para o ano de _____ e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEGPLAN que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços,



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os componentes e os serviços fornecidos, diretamente ou por prepostos designados.

8.2. O acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa do contrato, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

8.3. Caberá à CONTRATADA o exercício da fiscalização do cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR's) editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego ficará a cargo do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT/SEFAZ, em conjunto com o gestor do Contrato.

8.4. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE disponibilizar mecanismos de integração dos seus respectivos SESMTs e CIPA's.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos, nas quantidades e qualidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.1.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como a instalação de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, quando forem os casos;

9.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

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

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

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

9.1.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

9.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no CADFOR/COMPRASNET, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao responsável pela gestão do contrato, no ato da entrega da Nota Fiscal Fatura, os seguintes documentos:

- 1) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6) Comprovação de recolhimento, do mês anterior ao da fatura, do FGTS e INSS dos servidores à disposição do contrato.

9.1.11. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gestor do Contrato.

9.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

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

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



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

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

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

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

9.1.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

9.1.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que detém, no caso no município de Goiânia, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

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

9.1.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

9.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. DA CONTRATANTE:

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



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

- 9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a letra “f” do item 3 do ANEXO XI da IN nº 05 do termo de referência.
- 9.2.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.2.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, e
- 9.2.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

10.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E OS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO E MULTAS

11.1. A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União,



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V – impedimento de licitar com o Estado de Goiás, conforme o art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

11.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 11.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

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

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

III – 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

11.3.1. A multa a que se refere o item 11.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

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

11.4. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) 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) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

11.5. O contratado que praticar infração prevista no item 11.4-III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, 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 Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

11.6. Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

11.7. Serão Consideradas faltas graves na execução contratual:

I - o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Estado de Goiás;

II - o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar o Estado de Goiás;

III - o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

12.1.1. Por determinação unilateral e por escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

12.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação; e

12.1.4. Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, em consonância com o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54/55 da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da Comarca desta Capital, Goiânia, terá jurisdição e competência, sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que uma vez assinadas e rubricadas passam a surtir seus legais efeitos.

Goiânia, ____ de _____ de 2018.

DR. LUIZ CESAR KIMURA
Procurador-Geral do Estado

JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA
Secretário

(Empresa)

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF: