



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitante: SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

1. OBJETO

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.

LOTE ÚNICO							
Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos.							
ITEM	FUNÇÃO (CBO)	UND	QTE DE POSTOS	COMPRASNET	ESTIMATIVA DE VALORES EM RS		
					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.	Unidade	117	70690	5.665,29	662.838,91	7.954.067,16
				49696			

02	COPEIRA - Com carga horária de 40h semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários a execução do serviço	Unidade	12		4.414,47	52.973,66	635.683,68
03	Garçom - 40 horas semanais	Unidade	01	44913	4.221,23	4.221,23	50.654,76
04	JARDINEIRO / 44 HORAS SEMANAIS COM MATERIAIS - Jardineiro com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.	Unidade	01	71574	5.911,96	5.911,96	70.943,52
05	ENCARREGADO / 44 HORAS SEMANAIS - Encarregado com carga horária de 44 horas semanais.	Unidade	01	70231	4.949,71	4.949,71	59.396,52
TOTAL ESTIMADO						730.895,47	8.770.745,64

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a lei federal 10.520 de julho de 2002, que versa sobre a modalidade licitatória pregão, e destaca em seu Art 3º a importância da autoridade competente justificar a necessidade de contratação ou aquisição pela administração pública bem como definir o objeto; as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do Contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

2.2 Considerando o Art. 57 inciso II da lei federal 8666/93 que afirma que a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

2.3 A contratação destes serviços de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, e, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores e usuários do serviço público desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como a redução de gastos com materiais de limpeza e atendimento de solicitações de serviços com maior rapidez e presteza.

2.4 O período de execução de tais serviços foi fixado em 12 (doze) meses, prorrogável por igual período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contado a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, devendo-se, contudo, serem observados os reajustes salariais anuais estipulados em

Convenções Coletivas de Trabalho, buscando assim garantir a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro dos contratos advindos desta licitação.

2.5 Os postos de serviços foram divididos em lotes por órgãos visando-se estimular a competitividade entre as empresas prestadoras de tais serviços, buscando-se, assim, uma proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.1.1.1. 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.;

4.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.1.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.1.1.4. Varrer os pisos de cimento;

4.1.1.5. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

4.1.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

4.1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.1.8. Limpar os elevadores com produtos adequados;

4.1.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;

4.1.1.10. Limpar os corrimãos;

4.1.1.11. Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrafas de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

4.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.1.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

4.1.2.2. 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.

4.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 4.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.1.3.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
- 4.1.3.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.1.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 4.1.3.11. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras.

4.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

4.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 4.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.1.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.1.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.1.5.5. Remover manchas de paredes;
- 4.1.5.6. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.6. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

4.1.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 4.1.7.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- 4.1.7.2. 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;
- 4.1.7.3. Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- 4.1.7.4. Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

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

4.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

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

4.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

4.2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes;

4.2.2.2. Limpar as paredes de alvenaria e divisórias (face interna e externa) com produtos apropriados para a limpeza.

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

4.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas.

4.3.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

4.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

4.3.3.1. Limpar e polir todos os metais (tomeiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

4.3.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.3.3.3. 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);

4.3.3.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4.3.3.5. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as características listadas no **ANEXO II**, deste Termo de Referência.

5.1.1. As funções elencadas, a serem contratadas, atendem à nomenclatura estabelecida pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), de acordo com o § 2º do Art. 7º da IN nº 05, a saber:

a) CBO 5143-20 = Auxiliar de limpeza

b) CBO 5134-25 – Copeira

c) CBO 5174-10 – Porteiro

c) CBO 9922-05 – Encarregado geral de operações de conservação de vias permanentes

5.1.2. A demanda do órgão, por Unidade Administrativa, tem como base os índices de produtividade por servente, em jornada de 08 (oito) horas, de acordo com os parâmetros adotados nos itens abaixo, do **ANEXO VI**.

B da IN nº 05:

Item 3.1. Áreas Internas:

b) Pisos frios (área útil): 800 a 1200 m². MÉDIA = 1000 m²

Item 3.2. Áreas Externa:

a) Pisos pavimentados adjacentes às edificações: 1800 a 2700 m². MÉDIA = 2250 m²

b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 a 9000 m². MÉDIA = 7500 m²

Item 3.3. Esquadrias:

b) Face externa sem exposição a situação de risco: 300 a 380 m². MÉDIA = 340 m²

c) Face interna: 300 a 380 m². MÉDIA = 340 m²

Item 4. Encarregado de Manutenção

Um (01) encarregado para cada trinta (30) serventes.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para fins de avaliação e fiscalização da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, o gestor do Contrato se valerá dos dispositivos da Seção III, Subseções I, II e III (tratado no ANEXO VIII, A e B) da Instrução Normativa nº 05.

6.2. A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade das unidades administrativas da SEGPLAN-GO e VAPT VUPTS, que deverão ser avaliadas pelo gestor do contrato, que tomará as providências contratuais cabíveis, se for o caso.

7. UNIFORMES

7.1. 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:

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

7.2.1. Camisa;

7.2.2. Calça;

7.2.3. Par de botas e ou calçado adequado;

7.2.4. Par de meias social;

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

7.3.1. Uniformes Masculinos e Femininos:

7.3.1.1. Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;

7.3.1.2. Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais;

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

7.3.1.4. Par de meias social, 100% algodão.

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

7.4.1. 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;

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

7.4.3. 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.

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

8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza listados no ANEXO III nas quantidades informadas e qualidades estabelecidas, bem como os utensílios duráveis e equipamentos, listados no ANEXO IV;

8.2. 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, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da PSU/SEM.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.6.1. 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.

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

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

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

10. DA VISTORIA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 11:00 e das 14:30 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3201-8484.

10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10.4. Caso a licitante decline do seu direito de realizar a visita técnica, deverá apresentar uma declaração em papel timbrado com o seguinte texto: "Declaramos que declinamos da Visita Técnica às instalações da SEGPLAN-GO e VAPT VUPTS, por considerar suficientes as informações técnicas descritas no Edital, porém estamos aptos a prestar os serviços a serem contratados, de acordo com o Termo de Referência".

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. 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;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.6. 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.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, e

11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste 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 neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. 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;

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.4. 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;

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

12.6. 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;

12.7. 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;

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.9. 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:

12.9.1. 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;

12.9.2. 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

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

12.9.4. 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.

12.10. 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.

12.11. Substituir, no prazo de 2-h (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.

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

12.13. 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.

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

12.15. 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 neste Termo de Referência.

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

12.17. 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.

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

12.18.1. 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, dispondo 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.

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

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

12.21. 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.

12.22. 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.

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

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

12.25. 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.

12.26. 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.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Contratante.

14. GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço a ser contratado ficarão a cargo do (a) Servidor(a), que será designado, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto para os serviços de limpeza de Calhas e de Caixas D'água, que deverão ser comunicadas ao gestor do contrato quando da subcontratação, se for o caso.

17. DAS PROPOSTAS

17.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação:

17.1.1. Apresentar juntamente com a proposta, assinada e com carimbo de CNPJ, os ANEXOS III, IV e V devidamente preenchidos.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.2. Nessas hipóteses previstas no item 18.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou:

a) Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

b) Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

18.3. Sem prejuízo do exposto no item 18.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da SEGPLAN-GO, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro Unificado de Fornecedor do Estado - CADFOR, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 18.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

Nota: A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

c) Caso a Contratada pratique infrações previstas no art. 81, inciso III da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, 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.

d) (Para os casos não previstos no item 18.3 a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 8 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

18.4. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas juntamente à da alínea b.

18.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEGPLAN-GO ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.6. Serão consideradas faltas graves na execução contratual:

a) O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Estado de Goiás.

b) O não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Estado de Goiás.

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

ANEXO I – PROCESSO Nº RELAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEGPLAN E VAPT VUPTS

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Goiânia SEGPLAN e Unidades Vapt Vupt	Anexo SEGPLAN República do Libano	Av. República do Libano, 1945 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-030
	Arquivo Jardim Esmeralda	Rua 04, Qd. 05, Lt. 14 a 16 – Vila Morais – Goiânia - GO
	Palácio de Prata (7º andar + 8º andar + garagens + METAGO)	Rua 5, nº. 833, Ed. Palácio de Prata – St. Oeste – Goiânia – GO CEP 74114-060
	Gerência de Saúde	Rua Olinto Manso Pereira, nº. 45 – Setor Sul – Goiânia - GO
	SCTI	Av. Vereador José Monteiro, nº. 2233 – Setor Nova Vila – Goiânia - GO
	Escola de Governo	Rua C-135 Qd. 291 Lt. 03 – Jardim América – Goiânia – GO

Palácio Pedro Ludovico Teixeira	Rua 82, nº. 400, Edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º Andar – Setor Central – Goiânia - GO
Vapt Vupt Araguaia Shopping	Rua 44 n.º 399 Setor Central – CEP: 74063-010
Vapt Vupt buena Vista	Rua T – 61, n.º 180 Qd. 124 Lt. 07/15 – Salas: 335 a 338 – CEP: 74223-170
Vapt Vupt Campinas	Confluência das Av. Anhanguera, Independência e Perimetral, nº. 7.840, Qd. 99-A Lt.02 CEP: 74.503-100
Vapt Vupt Cidade Jardim	Av. Nero Macedo n.º 400 Cidade Jardim Goiânia-GO – CEP: 74423-250
Vapt Vupt Lozandes	Av. Olinda – Qd44, Its 01,02,03 nº960 – Lozandes Shopping – Mesanino – Park Lozandes
Vapt Vupt Mangalô	Avenida Mangalô, Quadra 156, Lote 01 a 06, Shopping Popular Mangalô, Setor Morada do Sol - Goiânia - CEP: 74475-115
Vapt Vupt Passeio das Águas	Av. Perimetral Norte, nº8303, Shopping Passeio das Águas, Fazenda Caveiras. CEP: 74.445-360

	Vapt Vupt Portal Shopping	
	Vapt Vupt Praça da Bíblia	Av. Anhanguera, nº 2727, Setor Leste Universitário, Goiânia-Go CEP: 74.610-010
Águas Lindas	Vapt Vupt	Av. JK, Qd.30, Lt. 26 - Galeria JK - Jd. Brasília
Alexânia	Vapt Vupt	Av. Brasília Qd. 57 lot. 16 Centro - Alexânia - GO.
Alvorada do Norte	Vapt Vupt	Av. Bernardo Sayão, Qd. 1 - Lt 05 - Bairro Novo Ipiranga - Alvorada do Norte -GO
Anápolis	Vapt Vupt	Av. Universitária n.º 2.221, Vila Santa Isabel Anápolis-GO - CEP: 75083-350
Anápolis II	Vapt Vupt	Avenida Brasil Sul, esquina com Nício Vilela, Qd. A, Lt. 06, nº 511, Bairro Batista
Anicuns	Vapt Vupt	Rua Arthur Bernardes, 1421 - Centro - Anicuns
Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt Garavelo	Av. Tropical, Qd. 22, Lot 04/06, Jardim Tropical - Aparecida de Goiânia - CEP: 74946-540

Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt Admar Otto	Av. Rio Verde Qd. 102/104 sala 341 Vila São Tomaz - Aparecida de Goiânia - CEP: 74980-070
Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt Aparecida Shopping	Avenida Independência nº 285 a 465, Qd D, Lt 1, Setor Serra Dourada 4ª etapa, Aparecida Shopping, sala M10 Vapt Vupt.
Bela vista	Vapt Vupt	Praça Getúlio Vargas, St. Central, Bela Vista - GO
Buriti Alegre	Vapt Vupt	Rua Luziano Inácio c/ Ruas 24 de Junho, Cônego Teófilo e Dr. Couto - Praça Alvaro Vidal
Caldas Novas	Vapt Vupt	Av. A, esquina com Rua 07 - Estância Itaja
Catalão	Vapt Vupt	R:05 esquina c/Rua Wilson Paixão nº47,Bairro:Nossa Sra.Mãe de Deus,Catalão
Ceres	Vapt Vupt	Av. Bernardo Sayão, nº. 646 – Setro Central – Ceres – GO
Formosa	Vapt Vupt	Av. Brasília nº840 Bairro Formosinha, Formosa/Go - CEP:73.800-000
Goianésia	Vapt Vupt	Av. Minas Gerais, 10 - Centro

Goianira	Vapt Vupt	Av. Goiás, nº249, Setor Central, Goianira/Go - CEP:75.370-000
Goiás	Vapt Vupt	Av. Dário de Paiva Qd. 04, Lt 06, s/n Bairro João Francisco - Cidade de Goiás - GO
Goiatuba	Vapt Vupt	Rua Minas Gerais esq. com Corumbá s/ nº
Inhumas	Vapt Vupt	Rua Goiás, nº 139, centro, Inhumas - GO
Ipameri	Vapt Vupt	
Itaberaí	Vapt Vupt	
Ituaçu	Vapt Vupt	
Itumbiara	Vapt Vupt	Av. Osvaldo Cruz, s/n - Terminal Rodoviário Itumbiara-GO - CEP: 75513-480
	Vapt Vupt	Avenida Cristóvão Colombo Quadra 2 Lote

Jaraguá		10 Jardim Aeroporto –CEP: 76330-000
Jataí	Vapt Vupt	Jatahy Shopping, Avenida Tancredo Neves, nº 100, Setor Epaminondas 2
Luziânia	Vapt Vupt	Avenida Alfredo Nasser, Qd. 35, Lt 07 – Parque Estrela Dalva
Minaçu	Vapt Vupt	Rua 04 Esquina com Av. Amazonas s/n - Centro - Minaçu - GO
Mineiros	Vapt Vupt	Av. Ino Rezende, Qd. 104, Lt.01, Setor Cruvinel, Ipê Shopping , Mineiros/Go - CEP:75.830-000
Morrinhos	Vapt Vupt	Rua Barão do Rio Branco nº. 866, Centro Morrinhos-GO – CEP: 75650-000
Nerópolis	Vapt Vupt	
Novo Gama	Vapt Vupt	Quadra 482, Lt 06 - Pq Estrela Dalva VI - Novo Gama -GO
Palmeiras de Goiás	Vapt Vupt	Av. Salomão Lopes, Qd. 22, Lt. 2FA/ 2FB – Centro - Palmeiras de Goiás – GO CEP 76.190-000

Paraúna	Vapt Vupt	Av. Getulino Artiaga esq. c/ Álvaro Vasconcelos, nº. 02 – Setor São Sebastião – Paraúna – GO
Pirenópolis	Vapt Vupt	Rua Direita, n.º 82 Centro Pirenópolis-GO CEP 72.980-000
Porangatu	Vapt Vupt	Av. Adelino Américo de Azevedo Qd. 01 Lt. 01 Setor Central, CEP: 76.550-000
Posse	Vapt Vupt	Rua Alvorada, nº 237, Qd. 28 Lt. 10B, Setor Central – Posse – CEP: 73900-000
Quirinópolis	Vapt Vupt	Av. Pastor Zentil, 71 - Centro - Quirinópolis - CEP: 75.860-000
Rialma	Vapt Vupt	Rua Furtuoso Alves Guimarães, s/nº., Terminal Rodoviário – Rialma – GO CEP 76310-000
Rio Verde	Vapt Vupt	Av. Presidente Vargas, nº. 1650, Jardim Goiás Rio Verde-GO – CEP: 75903-220
Rubiataba	Vapt Vupt	Rua Canjarana, Qd. 102, Lt. 28, Centro, Rubiataba/ GO – CEP 76.350-000

Santo Antônio do Descoberto	Vapt Vupt	Av. Goiás, Qd. 12, Lt. 13 e 14, Setor Central, Santo Antônio do Descoberto/Go - CEP: 72.900-000
Santa Helena	Vapt Vupt	Rua Eduvaldo Veloso do Carmo, Setor Central, Santa Helena/Go - CEP: 75.920-000
São Miguel	Vapt Vupt	
Trindade	Vapt Vupt	Rua Moises Batista, 189 - 2º andar - Centro
Val Paraíso	Vapt Vupt	Rodovia BR 040 km 13, Parque Esplanada III Valparaíso Shopping, Lojas 13/17 CEP: 72876 -301
Em implantação	Corumbá de Goiás	Em Implantação
Em implantação	Rio verde II	Em Implantação
Em implantação	Uruaçu	Em Implantação

Em implantação	Aruanã	Em Implantação
Em implantação	Alto Paraíso	Em Implantação
Em implantação	Guapó	Em Implantação
Autorização	Divinópolis	Aguardando autorização
Autorização	Jussara	Aguardando autorização
Autorização	Padre Bernardo	Aguardando autorização
Autorização	Campos Belos	Aguardando autorização
Autorização	Cidade Ocidental	Aguardando autorização
Autorização	São Luís dos Montes Belos	Aguardando autorização

ANEXO II – PROCESSO Nº

METRAGENS SIGNIFICATIVAS E QUANTIDADE DE POSTOS

AUX = Auxiliar de Limpeza

COP = Copeiro (a)

ENC = Encarregado

JAR = Jardineiro

GAR = Garçon

CIDADE	UNIDADE	Área Ocupada (M²)	AUX	COP	ENC	JAR	GAR
Goiânia 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	-	-	-	-
	867,43	2	-	-	-	-

	Vapt Vupt Cidade Jardim						
	Vapt Vupt Lozandes	419,42	1	-	-	-	-
	Vapt Vupt Mangalô	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	-	-	-	-
	Vapt Vupt	665,12	2	-	-	-	-

Anápolis							
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	-	-	-	-
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	-	-	-	-

Catalão	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	227,60	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	-	-	-	-
	Rio verde II	400,00	1				

Em implantação				-	-	-	-
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	-	-	-	-
	Cidade Ocidental	350,00	1	-	-	-	-

Autorização							
Autorização	São Luis dos Montes Belos	346,00	1	-	-	-	-
TOTAL			117	12	1	1	1

ANEXO III – PROCESSO Nº
RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS DE LIMPEZA

Reposição: MENSAL

ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
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	19,53	7.032,00
ÁLCOOL LÍQUIDO: Etilico, 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	8,43	2.108,33

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	10,58	635,00
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	45,93	3.215,33
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	66,33	13.266,66
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	12,71	6.356,66
DETERGENTE: Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, 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	11,87	5.936,66
DISCO FIXADOR PARA ENCERADEIRA: Kit com 350 mm com chanfra	UND	15	30,06	450,90
DISCO FIXADOR PARA ENCERADEIRA:	UND	15	34,50	517,50

Instalok com 400 mm com chanfra				
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	1,46	440,00
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	4,80	1.200,00
FLANELA: Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm. Características Adicionais: com bainha.	UND	260	2,66	691,60
LÃ DE AÇO: Material: lã de aço, tipo fina. Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades	PACOTE	180	2,96	532,80
LUSTRA MÓVEIS: Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas. Frasco de 200ml.	UND	50	7,19	361,16
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	6,07	2.430,66
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	5,07	1.522,00
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/m², em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento,	FARDO	250	51,93	12.983,33

tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm, acondicionado em fardo, com 64 unidades.				
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	45,60	4.560,00
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	55,93	44.746,66
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	26,74	6.686,66
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 da fabricante data de fabricação e prazo de validade, não sendo inferior a 6 meses. Caixa de 1kg	KG	220	10,99	2.418,33
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	22,54	13.528,00
SACO PARA LIXO PRETO 200 Litros: Material: polietileno preto, 100 x 75 cm x 12 micras Pacote com 100 (cem) unidades	PACOTE	40	41,60	1.664,00
SACO PARA LIXO PRETO 100 Litros:	PACOTE	150	32,60	4.890,00

Material: polietileno preto, 90 x 75 cm x 8 micras. Pacote com 100 (cem) unidades.				
SACO PARA LIXO PRETO 60 Litros: Material: polietileno preto, 70 x 60 cm x 5 micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	100	29,26	8.780,00
SACO PARA LIXO PRETO 40 Litros: Material: polietileno preto, 60 x 50 cm x 5 micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	250	26,66	6.566,66
SAPONÁCEO EM PÓ: Aspecto Físico: Em pó. Composição: detergente e cloro. Características Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.	UND	100	8,30	830,00
SELADOR: Selador acrílico para piso. Galão de 5 litros	LITRO	150	85,78	4.317,59
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	7,09	1.064,00
PANO DE PRATO: Pano de prato branco, tecido alvejado, 100% algodão, tipo saco de açúcar aberto, de 200 gramas (70x1,00m).	UND	120	3,89	467,20
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	6,09	2.437,33
DESENGORDURANTE:	LITRO	40	20,05	802,13

VASELINA LÍQUIDA:	LITRO	40	24,70	988,00
Vaselina líquida frasco 1000 ml				
VALOR MENSAL TOTAL				158.544,00
VALOR ANUAL TOTAL				1.902.528,00

ANEXO IV – PROCESSO Nº

RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DURÁVEIS E EQUIPAMENTOS

UTENSÍLIOS DURÁVEIS					
DESCRIÇÃO	UND	QTE	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (meses)	VALOR MENSAL
BALDE em plástico reforçado em polipropileno na cor preta com alça de metal e capacidade para 15 litros.	UM	100	8,66	BIMESTRAL	433,00
DESENTUPIDOR DE PIA com bocal em plástico flexível e cabo de madeira reto lixado ou injetado de 15 a 20 cm.	UM	40	6,69	SEMESTRAL	44,62
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO com bocal em plástico flexível e cabo de madeira reto lixado ou plastificado de 60 a 70 cm.	UM	25	6,92	SEMESTRAL	28,86
ESCOVA PARA LIMPEZA de esfregar com cerdas de nylon com base de madeira ou plástico de 15cm.	UM	100	4,96	SEMESTRAL	82,77
ESCOVA PARA SANITÁRIO em plástico com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico.	UM	80	6,16	TRIMESTRAL	164,44
GARRAFA BORRIFADORA de água em plástico com capacidade mínima de 500 ml.	UM	80	7,34	SEMESTRAL	97,95
MANGUEIRA em PVC-traçado em náilon com diâmetro de	UM	15	120,60	SEMESTRAL	301,50

1/2 polegada, espessura 2mm e pressão máxima de 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 30 metros.					
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.	UM	15	173,92	SEMESTRAL	434,82
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.	UM	15	323,98	SEMESTRAL	809,96
PÁ PARA COLETA DE LIXO tamanho grande em metal zincado e reforçado, com cabo de madeira de 60 a 70 cm.	UM	50	12,76	SEMESTRAL	106,33
PÁ PARA COLETA DE LIXO tamanho pequeno em plástico reforçado, com cabo de 15 cm.	UM	100	10,77	SEMESTRAL	179,55
RODO de cepo de madeira com c/ 2 borrachas de no mínimo 5mm e 40 cm de comprimento com cabo de madeira de 1ª qualidade reto e lixado ou plastificado de 1,20 m.	UM	80	11,96	BIMESTRAL	478,66
RODO de cepo de madeira com c/ 2 borrachas de no mínimo 5mm e 60 cm de comprimento com cabo de madeira de 1ª qualidade reto e lixado ou plastificado de 1,20 m.	UM	80	14,10	BIMESTRAL	564,00
RODO de cepo de madeira com c/ 2 borrachas de no mínimo 5mm e 80 cm de comprimento com cabo de madeira de 1ª qualidade reto e lixado ou plastificado de 1,20 m.	UM	80	17,39	BIMESTRAL	695,73
VASSOURA DE PALHA com cabo em madeira lixado ou plastificado de 1,20 m.	UM	100	10,49	TRIMESTAL	349,77
VASSOURA DE PELO com base em polipropileno de 40 cm e cabo em madeira lixado ou plastificado, rosqueável de 1,20m.	UM	100	11,06	TRIMESTAL	368,67
VASSOURA DE PELO com base em polipropileno de 60 cm e cabo em madeira lixado ou plastificado, rosqueável de 1,20m.	UM	50	12,74	TRIMESTRAL	212,33
VASSOURA DE PIAÇAVA	UM	50	12,48	MENSAL	624,33
VASSOURA DE TETO tipo tira teia	UM	50	14,14	ANUAL	707,00
VALOR MENSAL TOTAL					6.684,34
VALOR ANUAL TOTAL					80.212,13

EQUIPAMENTOS					
DESCRIÇÃO	UND	QTE	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (meses)	VALOR MENSAL
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.	UM	10	846,60	2 ANOS	352,75
ASPIRADOR de pó/ água profissional com acessórios necessários.	UM	15	1.159,93	2 ANOS	724,96
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	1.756,60	SEMESTRAL	1.463,83
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	UM	15	1.676,60	2 ANOS	1.047,87
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	UM	15	1.903,26	2 ANOS	800,55
ESCADA doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UM	25	214,93	ANUAL	447,78
ESCADA doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UM	15	516,60	ANUAL	645,75
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.	UM	40	343,23	SEMESTRAL	2.299,33
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO , bivolt (110/220V), pressão (bar/psi) de 103/1500 e frequência de 60 HZ.	UM	15	2.133,26	2 ANOS	1.133,28

VALOR MENSAL TOTAL	9.505,10
VALOR ANUAL TOTAL	114.061,28

ANEXO V – PROCESSO Nº

MEMÓRIA DE CÁLCULO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA

(Conforme Redação dada pela IN 05 do MPDG, de 25 de maio de 2017)

Licitação nº

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses da execução contratual

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração

ANEXO V-A

MÃO-DE-OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados Complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	

D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios Mensais e Diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (RS)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário	Valor (RS)
A	13º Salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (RS)
A	Afastamento Maternidade	
C	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado	

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (RS)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença Paternidade	
D	Ausências Legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição de profissional ausente	
TOTAL		

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (RS)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (RS)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por Empregado.

Nota (2): O valor referente a Tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO V-B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(RS)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

ANEXO V-C

Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor proposto por Posto (D) = (BxC)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviços (F) = (DxE)

I Serviço 1 (indicar)					
II Serviço 2 (indicar)					
... Serviço ... (indicar)					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+...)					

ANEXO V-D**Quadro-demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor Global da Proposta	
Descrição	(RS)
A Valor Proposto por Unidade de Medida*	
B Valor Mensal do Serviço	
C Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço X nº de Meses do Contrato)	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



Documento assinado eletronicamente por **ELVIO MESSIAS DE SOUZA, SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**, em 17/07/2018, às 15:17, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=5180635&infra_siste...)



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 3303046 e o código CRC 025420AD.

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 3 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74003-010 -
GOIÂNIA - GO -



Referência: Processo nº 201800005003850



SEI 3303046