



Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12 / 2023-SEAD

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, copa, jardinagem e encarregado**, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos materiais, insumos, 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, nas unidades Administrativas e de *Vapt* *Vupts* espalhados pelo Estado de Goiás.

PARTICIPAÇÃO: Disputa geral

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global (lote único)

DATA DE ABERTURA: 04/10/2023, às 08h30min

Nos termos do art. 6º, II e 20 do Decreto Estadual 9.666/2020, a publicidade da presente licitação se deu: por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 21/09/2023 e <https://www.administracao.go.gov.br/licitacoes-e-contratos/licita%C3%A7%C3%B5es-sead.html> e por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 24.127, de 21/09/2023.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12 / 2023-SEAD

Processo: 202300005005075

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, copa, jardinagem e encarregado**, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos materiais, insumos, 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, nas unidades Administrativas e de *Vapt Vupts* espalhados pelo Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo e seus anexos.

Participação: Disputa geral

Modalidade: Pregão

Forma: Eletrônica

Critério de Julgamento: Menor Preço Global (lote único)

Fontes Orçamentárias: 2023.18.01.04.122.4200.4243.03(15000100) e 2023.18.01.04.122.1014.2051.03(15000100)

Data da abertura: 04/10/2023.

Horário: 08 horas e 30 minutos (Brasília/DF, UTC -03:00)

Local de realização: www.comprasnet.go.gov.br

Fundamento Legal: Lei n.º 10.520/2002; [Decreto nº 10.024/2019](#), Lei Complementar n.º 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria.

Obtenção do Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br

Informações: (62) 3201-8745

Janaine Paraguassú de Paula Siqueira
Pregoeiro – Portaria nº 1347/2023-SEAD

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12 / 2023–SEAD

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1347/2023, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL (lote único), esclarecendo que a presente licitação será realizada em sessão pública eletrônica através do site www.comprasnet.go.gov.br, conforme as disposições da Lei n.º 10.520/2002; [Decreto nº 10.024/2019](#), Lei Complementar n.º 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, copa, jardinagem e encarregado**, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos materiais, insumos, 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, nas unidades Administrativas e de *Vapt Vupts* espalhados pelo Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Termo e

seus anexos.

1.2. A fase externa do pregão eletrônico será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico oficial da SEAD, bem como no portal do sistema COMPRASNET.GO.

1.3. Os quantitativos do objeto deste Pregão, bem como os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, seguintes abaixo, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital:

LOTE 1						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	AUXILIAR DE LIMPEZA / 44 HORAS - Auxiliar de limpeza com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais de limpeza e equipamentos necessários á execução do serviço.	Unid./Posto	92	4.433,97	407.925,24	4.895.102,88
02	COPEIRA/ 40 HORAS - Com carga horária de 40h semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários a execução do serviço	Unid./Posto	12	3.512,36	42.148,32	505.779,84
03	JARDINEIRO / 44 HORAS - Jardineiro com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.	Unid./Posto	10	4.112,10	41.121,00	493.452,00
04	ENCARREGADO / 44 HORAS - Encarregado com carga horária de 44 horas semanais.	Unid./Posto	01	5.795,82	5.795,82	69.549,84
VALOR TOTAL.....R\$ 5.963.884,56						

1.4. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC - 03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.2. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da fase competitiva de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **04/10/2023** a partir das **08h30min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.5. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, no período compreendido entre o dia **21/09/2023**, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia **04/10/2023** até o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, marcada para às **08h30min**.

2.6. A etapa de que trata o item **2.5** será encerrada com a abertura da sessão pública.

2.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 2.5**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

2.9. A falsidade da declaração de que trata o **item 2.8** sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

2.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, na fase de registro, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

2.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.12. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 2.5**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 12** deste instrumento.

2.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

2.14. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

3. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. Após publicação do edital, as licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema ComprasNet.GO (www.comprasnet.go.gov.br) suas propostas com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhadas dos documentos de habilitação exigidos no edital, conforme **item 12, bem como a Planilha de Composição de Custos (Anexo VIII do Termo de Referência) e as Planilhas dos materiais/insumos/equipamentos/exames, conforme Anexos II ao VII do Termo de Referência.**

3.2. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM QUE COMPÕEM O LOTE DE INTERESSE.**

3.3. A etapa de que trata o **item 3.1 e 3.2** será encerrada com a abertura da sessão pública.

3.4. O sistema ComprasNet.GO possibilitará à licitante a exclusão ou alteração da

proposta dentro do prazo estipulado no item 2 deste Edital. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão ou alteração das propostas.

3.5. As propostas deverão atender a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e serão apresentadas em conformidade ao modelo do ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA, sendo que os valores fornecidos, segundo Item 1.3 (3.1 do Termo de Referência), serão considerados como valores de referência a serem apresentados pelos licitantes, tanto unitários quanto totais.

3.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.7. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.8. Os preços cotados pela licitante devem refletir os de mercado no momento do certame.

3.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

3.10. A licitante deverá enviar proposta, juntamente com a Planilha de Composição de Custos (Anexo VIII do Termo de Referência) e as Planilhas dos materiais/insumos/equipamentos/exames (Anexos II ao VII do Termo de Referência), no prazo estabelecido no item 2.5, via sistema, deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações, (Anexo V – Modelo de Proposta Comercial):

a) nome da empresa, CNPJ, porte da empresa, endereço, fone, n.º da conta corrente e n.º da agência;

b) n.º do Pregão;

c) preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro(a);

d) descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada;

e) Marca e modelo do objeto ofertado, se for o caso. Caso haja discrepância entre a marca indicada no sistema ComprasNet.GO) e a marca informada na proposta

encaminhada via sistema, prevalecerá a última;

f) prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;

g) Para a comprovação dos itens constantes das Planilhas de Composição de Custos (Anexo VIII do Termo de Referência), a licitante deverá anexar à sua Proposta, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou equivalente vigente na data de apresentação da proposta ou da última repactuação;

h) data e assinatura do responsável.

3.11. Caso julgue necessário, o pregoeiro encaminhará a proposta comercial ao servidor que elaborou o Termo de Referência, para análise quanto a aceitabilidade da proposta frente às especificações técnicas descritas no edital.

3.12. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados.

3.13. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Após o término da fase de encaminhamento de propostas e documentação de habilitação, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

4.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

4.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

4.5. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar a necessidade de avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 48 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020.

4.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 4.5**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5. DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

5.1. A fase competitiva de lances terá início às **08h40min do dia 04/10/2023**, após a etapa de classificação das propostas, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.

5.2. Para o certame, será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, assim definido no inciso I art. 31 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, por mais 2 (dois) minutos.

5.3. Todas as licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo VALOR TOTAL DO LOTE, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, se for observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.3.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo (sempre em relação ao último lance do próprio licitante):

- **R\$ 10,00**

5.3.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

5.4. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

5.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens **5.2** e **5.3**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **5.2**, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio,

admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposição do edital e anexos, mediante justificativa.

5.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.9. Encerrada a etapa de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos art. 6º, § 2º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, o sistema averiguará se houve empate, considerando-se empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.9.1. Observado o disposto no item **5.9**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

II. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV. O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, após

o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos para o lote em situação de empate;

V. O próprio sistema se encarregará de convocar a primeira empresa para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos, conforme definido no art. 6º, § 4º, II, "a", da Lei Estadual nº 17.928/2012.

VI. Não ocorrendo o lance, o sistema convocará a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte empatada para o exercício do mesmo direito, e assim, sucessivamente, até a ocorrência de um lance ou a desistência de todas as licitantes aptas ao benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

5.9.2. O disposto no subitem **5.9.1** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.11. Serão adotados procedimentos de consulta ao Portal da Transparência Estadual e ao sistema SIOFI a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar **que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, ultrapassem, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado, sendo que a consulta também deverá abranger o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123/2006;

5.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **inciso I** do subitem **5.9.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

5.13. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

5.14. Havendo empate na fase de apresentação das propostas, e na hipótese de todas as licitantes desistirem da fase lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, será assegurada preferência, sucessivamente, conforme § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, para fins de desempate, aos bens e serviços:

II. produzidos no País;

III. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

IV. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.15. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

5.16.1. A negociação será realizada pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.16.2. Será estabelecido prazo de no mínimo 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

5.17. Quando nenhuma das licitantes apresentarem proposta válida, isto é, forem desclassificadas, a licitação será declarada fracassada.

5.18. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas, nos termos do Art. 43, inciso XVIII, Decreto n.º 9.666/2020.

5.19. Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.20. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

5.21. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via www.comprasnet.go.gov.br.

6.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, via www.comprasnet.go.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

6.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

6.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.6. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame, caso a modificação altere a formulação das propostas.

6.7. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.GO e serão respondidos no mesmo sistema.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) Que atendam às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c) Que possuam o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR. O licitante que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

e

d) Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.GO.

7.1.1. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do edital e caso ele apresente “status irregular” será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

7.2. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A SEAD não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.5. Não poderão participar deste Pregão:

a) Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), mediante consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação e quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;

d) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral de União -, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

e) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de

Justiça – CNJ, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

f) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantida pela Controladoria-Geral da União durante o período da sanção, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

g) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

h) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

j) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

k) Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação;

l) Em relação às empresas em recuperação judicial, insta salientar recente orientação do Tribunal de Contas da União que dispôs: Acórdão 1201/2020 - Plenário: É possível a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

m) Além disso, a Procuradoria-Geral do Estado de Goiás orienta a possibilidade das contratações com empresas em recuperação judicial, desde que devidamente demonstrada a regularidade fiscal e trabalhista, em análise completa por meio do Despacho nº 1730/2020 – GAB;

n) Empresas que estejam reunidas em consórcio.

7.5.1. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e
- b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

7.5.1.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no **subitem 7.5.1**, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

7.5.1.2. O disposto no item **7.5.1** aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- a) Participação exclusiva de Microempresas e Empresas e Pequeno Porte no procedimento licitatório, quando o valor de aquisição for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Preferência de contratação às Microempresas e Empresas e Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;
- c) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 12.4.2 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

8.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento e deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

- Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial do domicílio

do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório

• Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

8.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD e no sítio www.comprasnet.go.gov.br.

9.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

9.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEAD responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.3. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.1.4. O licitante que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, condição obrigatória para a sua contratação. Caso o licitante possua apenas o pré-cadastro e ao final do certame seja o detentor da melhor oferta, deverá apresentar toda a

documentação necessária ao CADFOR, para liberação do CRC com status homologado e regular.

9.2. Informações complementares para cadastro/credenciamento no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-8766, e operação do sistema ComprasNet (62) 3201-8765.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento é baseado no MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. Considerar-se-á vencedora aquela licitante que:

- a) Cujas propostas tiverem sido aceitas e estiverem de acordo com as especificações e exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Tiverem ofertado o menor preço, aferido após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, seguidos do § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) For devidamente habilitada após apreciação da documentação.

10.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

10.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

10.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta.

10.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.8. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa de lances (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

10.9. No julgamento da proposta, o próprio Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para a habilitação e classificação.

10.10. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos do quadro da SEAD ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, conforme **itens 10.9 e 10.10**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.12. A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

10.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores, após a fase de lances e negociação, ao preço estimado no Termo de Referência (Anexo I).

10.14. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

10.15 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão efetuadas diligências na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;

d) Pesquisa de preço no mercado;

e) Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;

f) Estudos setoriais;

- g) Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e
- i) Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

10.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

10.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no site www.comprasnet.go.gov.br.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para habilitar-se na presente licitação o interessado deverá enviar, via Sistema, a documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira;
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;
- d) Qualificação Técnica;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

11.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;
- b) Em caso de Pessoa Jurídica:
 - b.a) -Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b.b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado(s) no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação. No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no registro competente;

b.c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b.d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, quando MEI;

b.e) Decreto de autorização de funcionamento, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir;

b.f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Documento pessoal do representante legal da Pessoa Jurídica;

d) Quando o Licitante for representado por Procurador: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.

e) Para microempresa ou empresa de pequeno porte, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006: Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

11.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

11.3.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis maior ou igual a 1:

$$\frac{\text{Ativo Líquido}}{\text{Passivo}} = \frac{\text{Ativo Líquido}}{\text{Passivo}} / \frac{\text{Ativo Líquido}}{\text{Passivo}}$$

$$\text{Índice Geral} = \frac{\text{Ativo Líquido}}{\text{Passivo}} + \frac{\text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Ativo Líquido}} + \frac{\text{Reserva de Avaliação}}{\text{Ativo Líquido}}$$

$$\text{CCL} = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Valor Estimado}} + \text{Reserva de Lucros}$$

11.3.3. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para cada lote que a proposta se referir, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

11.3.4. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para cada lote que a proposta se referir.

11.3.5. O patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

11.3.5.2. A licitante que não tenha apresentado o balanço, para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

11.3.5.3. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 2-A do Decreto Estadual n.º 7.466/2011.

11.3.6. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, e QSA (Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo

ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à:

I. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

II. Fazenda Pública Federal e Seguridade Social – INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

III. Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

IV. Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

V. Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante;

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

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

11.4.2. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4.2.1. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação do disposto no Art. 43, do mesmo diploma legal.

11.4.3. O tratamento diferenciado previsto no item **11.4.2** somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

11.4.4. O motivo da irregularidade fiscal será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

11.4.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração a aplicação da disposição prevista no **Item 10.8**.

11.5. Para efeito de habilitação será exigido ainda do licitante a apresentação da Declaração:

11.5.1. Declaração de que cumpre o Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, para fins de atestação de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos – **Anexo IV**;

11.6. Para a pretensa contratação será necessária à comprovação de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** para a devida habilitação:

11.6.1. Para fins de qualificação técnica operacional, em conformidade com as determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e recomendações dos Tribunal de Contas da União - TCU, as licitantes devem apresentar, pelo menos, a seguinte documentação relativa à qualificação técnica operacional:

11.6.1.1. 01 (um), ou mais, atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

11.6.1.1.1. Os atestados deverão comprovar capacidade de execução para as parcelas de maior relevância técnica e operacional do empreendimento, cujo somatório observe os seguintes itens:

11.6.1.1.1.1. aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de limpeza, higienização ou manutenção predial, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratadas em decorrência desta licitação.

11.6.1.2. Experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação

destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura deste certame.

11.6.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

11.6.1.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

11.6.1.3. Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados em atividades econômicas na gestão de mão de obra compatível com as características do objeto da licitação, desde que devidamente contempladas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB."

11.6.2. Da VISTORIA:

11.6.2.1. 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 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 horas.

11.6.2.2. 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.

11.6.2.3. A vistoria deverá ser previamente agendada com a Gerência de Apoio de Administrativo e Logístico - GEAL, pelo telefone (62) 3201-8729.

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

11.6.2.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.6.2.5.1. 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 das unidades administrativas e de Vapt Vupt, pertencentes à SEAD, 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”.**

11.6.2.6. Eventuais dúvidas de natureza técnica, porventura surgidas por ocasião da vistoria, deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro(a), conforme endereço eletrônico e data limite estabelecida em Edital para os pedidos de esclarecimento.

11.7. Serão exigidos ainda como **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**:

11.7.1. Declaração de que não está enquadrada em nenhuma das vedações contidas no art. 9ª da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública (Acórdão 2837/2008 TCU Plenário) – **Anexo V**;

11.7.2. Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP) – **Anexo III**.

11.8. A Licitante regularmente cadastrada no CADFOR, poderá deixar de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação de sua regularidade por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, homologado e regular. Caso o CRC apresente status “irregular”, será assegurado o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estiver vencida no CRC, nos prazos estabelecidos neste edital.

11.9. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar do Pregão deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 9.666/2020.

11.10. Será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estejam vencidas no CRC do CADFOR ou de outro cadastro utilizado.

11.11. Os documentos extraídos da INTERNET terão suas autenticidades conferidas pela Equipe de Apoio do Pregoeiro perante o site correspondente.

11.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.13. Se no corpo das certidões não estiver contido prazo de validade, esse será considerado como de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

11.13.1. A verificação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Ao final da fase de lances e negociação, a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a proposta comercial atualizada, e, se necessário, dos documentos complementares. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

12.2. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, assim que os atos e os documentos constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, conforme art. 8º, § 1º do Decreto Estadual 9.666/2020.

12.3. Fica facultado ao Pregoeiro ou setores técnicos da SEAD, a possibilidade de eventual solicitação à licitante, de documentos originais ou cópias simples acompanhadas dos documentos originais, caso julguem necessário para conferência dos documentos constantes dos arquivos e registros digitais.

12.4. Após a análise da documentação, estando esta em situação regular, a licitante detentora da melhor oferta será declarada vencedora do certame.

12.5. O licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação indicada, quando declarado vencedor, será desclassificado e se sujeitará às sanções previstas neste Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarada a vencedora, será aberto prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso.

13.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do sistema eletrônico do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, fica a vista dos autos do presente processo licitatório franqueada aos interessados.

13.6. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correios, e-mail ou entregues pessoalmente, salvo em caso de problemas técnicos no sítio www.comprasnet.go.gov.br e mediante decisão justificada do Pregoeiro.

13.7. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", inciso I do art. 109 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.8. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

13.9. A autoridade competente terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

13.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.11. A decisão do recurso será divulgada no site www.comprasnet.go.gov.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro à licitante vencedora, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado da Administração, o qual providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato (Anexo VI), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, sob pena de decair o direito a contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.1.1. A aquisição do objeto, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142/2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação das disposições dos itens 15.3 e 15.4 abaixo.

15.1.2. A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

15.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou não fornecer o objeto no prazo e nas condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei n.º 8.666/1993.

15.3. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

15.4. A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a nota de empenho caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

15.5. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

15.6. Para celebração do contrato será necessária a apresentação da cópia do documento de identificação e do comprovante de endereço do responsável que assinará o contrato e eventual procuração.

15.7. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de doze (12) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e da vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93:

- a) haja interesse da SEAD.
- b) exista previsão no instrumento convocatório e no contrato.
- c) exista recurso orçamentário para atender a prorrogação.
- d) O contrato tenha sido regularmente cumprido.
- e) haja concordância do contratado.
- f) O valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração.
- g) O contratado mantenha as condições de habilitação.
- h) O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a SEAD.
- i) O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato.
- j) haja autorização da autoridade competente.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

17.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/93.

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

17.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

17.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

17.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, e

17.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

17.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

17.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12. Será considerada extinta a garantia:

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

17.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será

ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

17.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido nas legislações que rege a matéria.

17.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

18.2. O(s) gestor(es) do(s) contrato(s) serão definidos no momento oportuno, por meio de Portaria emitida pela Administração.

18.3. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do ajuste, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas

contratuais.

18.4. O gestor/fiscal notificará a Contratada, formal e tempestivamente, via e-mail, sobre a(s) irregularidade(s) observada(s) na execução do objeto, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, a qual deverá providenciar a devida correção, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.5. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

18.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela entrega e execução de todo objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma estrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

18.7. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho e Contrato (Anexo VI) a favor da Adjudicatária, que após a prestação do serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, deverá protocolizar para ser atestada pelo gestor do contrato, as Notas Fiscais/Faturas correspondentes.

19.2. O valor a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês e será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto(s) da(s) nota(s) fiscal(is) e aceite definitivo pelo Gestor do Contrato.

19.2.1. A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo de postos efetivamente recebido pela contratante, no período de referência.

19.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital ou ato equivalente.

19.4. Poderá ser deduzido do montante a pagar, os valores correspondentes a

multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

19.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 19.2 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

19.6. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao contrato e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

19.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações. A situação em tela não caracterizará em hipótese alguma mora por parte da Administração pública.

19.8. O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente em qualquer instituição financeira em que a Contratada seja correntista, nos termos da Lei Estadual nº 21.434/2022.

19.9. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 19.2 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação, não implicando qualquer ônus para o Contratante.

19.10. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. 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.

19.11. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

20. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
NATUREZA DE DESPESA		
Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	1801	Gabinete do Secretário de Estado da Administração
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	1014	Goiás Ágil
Ação	2051	Modernização do Sistema de Atendimento ao Cidadão
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte	15000100	Recursos Não Vinculados de Impostos – Receitas Ordinárias
Modalidade Aplicação	90	Aplicações Diretas
Valor total estimado: R\$ 3.618.119,52 (três milhões, seiscentos e dezoito mil, cento e dezenove reais e cinquenta e dois centavos)		

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
NATUREZA DE DESPESA		
Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	1801	Gabinete do Secretário de Estado da Administração
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	4200	Gestão e Manutenção
Ação	4243	Gestão e Manutenção das Atividades
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte	15000100	Recursos Não Vinculados de Impostos – Receitas Ordinárias
Modalidade Aplicação	90	Aplicações Diretas
Valor total estimado: R\$ 2.345.765,04 (dois milhões, trezentos e quarenta e cinco mil, setecentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos)		

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.2.1. No entanto, poderá haver repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.2.2. A repactuação citada no item anterior, refere-se ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que vier ser homologado após a assinatura do contrato, mesmo não tendo ocorrido o prazo citado no item 21.1.

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

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

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

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

21.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

21.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

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

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

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

21.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por

meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos unitários correlatos aos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos diversos e exames descritos nos Anexos II ao VII deste Termo, sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

21.13.1 O reajuste de preços dos itens previstos no item 21.13 serão aplicados apenas depois de completada periodicidade de 01 (um) ano de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001 e a data-base para os índices será a data limite de apresentação das propostas.

22. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

22.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado, conforme disposto no §1º do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. 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.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

24.1. A (s) licitante (s) vencedora (s), nos termos do diploma legal vigente, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

24.1.1. O licitante 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, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo

inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

24.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

24.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

24.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

24.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

24.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

24.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

25.3. A licitante, uma vez contratada, deverá utilizar procedimentos de controle gerencial dos materiais fornecidos e seus respectivos quantitativos, e que este controle se dê preferencialmente com a utilização de meios tecnológicos.

25.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5. As licitantes deverão acessar diariamente o site www.comprasnet.go.gov.br a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

25.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.7. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

25.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.10. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

25.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEAD.

25.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

25.13. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.14. A SEAD reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

25.15. Ao Secretário de Administração compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, garantindo-se a apresentação de recurso (contraditório e ampla defesa), em conformidade com o art. 109 da LGL c/c art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020 e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

25.16. A anulação do Pregão induz à do contrato.

25.17. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, levando-se em consideração o que dispõe o parágrafo único do art. 59 da lei nº 8.666/93.

25.18. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEAD comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas, podendo, a depender do resultado, ser imputada a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002.

25.19. Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

25.20. É recomendável que os licitantes busquem se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GO, como usuários externos, para que, mediante autorização, obtenham acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo à assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado. Essa providência no caso dos contratos, garantirá agilidade no procedimento de formalização dos ajustes.

25.20.1. Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de login e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores informações: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php). Havendo disponibilização de um novo processo ou documento a ser assinado, o usuário será notificado por e-mail.

26. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

26.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019 conjuntamente com as disposições do Decreto Federal no 9.412/2018, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

27. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

27.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

28. DOS ANEXOS

28.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

a) Anexo I – Termo de Referência e seus anexos:

- **Anexo I** - Relação das localidades das unidades Administrativas e de Vapt Vupt, metragem e quantitativo dos postos;
- **Anexo II** - Relação de materiais de limpeza mensal;
- **Anexo III** - Relação de utensílios de limpeza duráveis;
- **Anexo IV** - Relação equipamentos duráveis/limpeza;
- **Anexo V** - Relação de equipamentos EPI'S;
- **Anexo VI** - Relação de equipamentos e produtos para jardinagem;
- **Anexo VII** - Custos diretos - exames e segurança do trabalho;
- **Anexo VIII** - Planilha de custo e formação de preço.

b) **Anexo II** – Modelo de Proposta Comercial;

c) **Anexo III** – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06;

e) **Anexo IV** – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988;

f) **Anexo V** – Modelo de Declaração de não impedimento conforme previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666/1993;

g) **Anexo VI** – Minuta Contratual;

Janaine Paraguassú de Paula Siqueira
Pregoeiro – Portaria nº 1347/20

GOIANIA, 20 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **JANAINE PARAGUASSU DE PAULA SIQUEIRA, Pregoeiro (a)**, em 21/09/2023, às 09:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **51933882** e o código CRC **145E01FF**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR -
Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5795.



Referência:
Processo nº 202300005005075



SEI 51933882

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, copa, jardinagem e encarregado**, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos materiais, insumos, 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, nas unidades Administrativas e de *Vapt Vupts* espalhados pelo Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo e seus anexos.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.2.1. **Critério de julgamento:** Menor preço por lote único.

1.2.2. **Referências de Preços:** A pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas nos autos.

1.2.3. **Subcontratação:** Não é permitida a subcontratação.

1.2.4. **Participação de Consórcios:** A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei nº 8.666/93, utilizando-se da expressão “quando permitida”, conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público. Sobre o tema, ao se constatar que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência, optou-se por não permitir a participação de consórcio, o que, por si só, não configura restrição à competitividade.

1.2.5. **Disputa:** Geral

1.2.6. **Do SRP:** não será adotado, por ausência de obrigação legal.

1.2.7. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência está sendo confeccionado com base nos Estudos Técnicos Preliminares desenvolvidos, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da SEAD.

2.2. DA RESERVA OU NÃO DE COTAS PARA MECROEMPRESA (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

2.2.1. Não será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Estadual nº 17.928/2012.

2.2.2. Não é recomendável divisão em contas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 9º da Lei Estadual nº 17.928/2012, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do princípio da padronização, descrito no art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, de maneira uniforme, observadas as condições de execução, assistência técnica e garantia oferecidas.

2.2.3. Destaca-se que a exclusividade de participação de micro empresas e empresas de pequeno porte não será aplicada no presente certame. A não restrição de participação, justifica-se um vez que o tratamento diferenciado e simplificado de ME/EPP para a contratação em questão não seria vantajoso para a Administração em razão da variedade de itens. O que se observa é que a Lei Complementar visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas, acima do interesse público. O inciso II e III do art. 49 da LC nº 123/2006, prevê a possibilidade de justificativa a fundamentar a não realização de licitação com tratamento diferenciado:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

(....)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

2.2.4. Dessa forma é importante levar em consideração pontos necessários para realização do certame, como competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93. E ainda o sucesso de obtenção de propostas suficientes para conclusão do certame.

2.2.5. Cabe ressaltar que o artigo 6º da Lei Estadual nº 17.928/2012 ampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: "Nas licitações que adotarem os tipos ou critérios de julgamento menor preço, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte preferência de contratação, como critério de desempate."

2. JUSTIFICATIVA

2. 1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, copa, jardinagem e encarregado,**

compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos materiais, insumos, 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, nas unidades Administrativas e de *Vapt Vupts* espalhados pelo Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo e seus anexos.

2.2. Inicialmente é salutar constar que a Secretaria de Estado da Administração (SEAD) é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019. Conforme o art. 2º do Decreto Estadual Nº 9.583/2019, a SEAD possui as seguintes atribuições (destaque nosso):

I - administração patrimonial do Poder Executivo estadual, inclusive:

- a) o inventário, o registro e o cadastro dos imóveis estaduais;
- b) a guarda e a conservação dos bens imóveis sem destino especial ou, ainda, não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da Administração;
- c) a guarda, a catalogação e a restauração de documentos de imóveis do domínio do Estado e daqueles em cuja preservação haja interesse público; e
- d) a gestão dos bens móveis;

II - a desestatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;

III - a coordenação e a execução de programas de apoio à modernização e à inovação da gestão e à desburocratização, bem como a definição das estruturas organizacionais complementares e suas alterações;

IV - a formulação e a gestão das metodologias, dos instrumentos e dos padrões de gerenciamento de projetos para o Estado, além da administração de portfólio, programas e projetos de transformação da gestão pública do Estado;

V - a gestão de pessoal, incluindo estagiários e temporários, o acompanhamento da saúde, da prevenção e da qualidade de vida ocupacional dos trabalhadores, a implementação e o controle de políticas salariais, cargos e despesas com pessoal no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, além da formulação e da análise de normas de pessoal e planos de carreira;

VI - a gestão do sistema informatizado de pessoal do Estado de Goiás, o controle das inclusões, das exclusões e o processamento da folha de pagamento, a conservação e a atualização dos registros cadastrais, funcionais e de posse dos servidores públicos, bem como dos empréstimos consignados, além da manutenção da regularidade das Certidões Negativas de Débito dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, por meio da gestão das obrigações acessórias;

VII - a formação, a capacitação, a qualificação e outros processos educacionais voltados para o serviço público;

VIII - a gestão e a melhoria do atendimento integrado ao cidadão, também a promoção de ações para ampliação de serviços e atendimentos digitais;

IX - a realização de concursos públicos e outros processos

seletivos, em caráter exclusivo para os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, com as exceções previstas em lei, e em caráter facultativo para os demais poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas; e

X - o planejamento e a coordenação das compras corporativas da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, **além da fixação e da implementação das diretrizes e prioridades nas áreas administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, frotas e logística documental na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.**

2.3. Nota-se que a SEAD possui inúmeras responsabilidades, dentre há necessidade implementação das diretrizes das aquisições para às áreas administrativas, conforme art. 19 do Decreto nº 9.583/19, em especial na parte final do inciso X.

2.4. Importante salientar que a contratação visa a limpeza, conservação e higienização das instalações internas e externas das unidades Administrativas e de *Vapt Vupt*. A qualificação da mão de obra especializada, de todos os equipamentos, dos produtos e materiais de limpeza, além dos descartáveis de uso geral (servidores e população) devem atender as normas pertinentes.

2.5. Após estudo técnico realizado pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, ficou definido a periodicidade, produtividades e conseqüentemente a quantidade de profissionais necessários por posto, conforme demonstrado no ANEXO I - Localidades, Metragem e Postos:

3. DO LOTE ÚNICO

3.1. Planilha de composição do lote único

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO						
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	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS		
				UNITÁRIO (R\$)	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
01	AUXILIAR DE LIMPEZA / 44 HORAS - Auxiliar de limpeza com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais de limpeza e equipamentos necessários á execução do serviço.	Unidade/Posto	92	4.433,97	407.925,24	4.895.102,88
	COPEIRA/ 40 HORAS - Com					

02	carga horária de 40h semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários a execução do serviço	Unidade/Posto	12	3.512,36	42.148,32	505.779,84
03	JARDINEIRO / 44 HORAS - Jardineiro com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.	Unidade/Posto	10	4.112,10	41.121,00	493.452,00
04	ENCARREGADO / 44 HORAS - Encarregado com carga horária de 44 horas semanais.	Unidade/Posto	01	5.795,82	5.795,82	69.549,84
TOTAL ESTIMADO MENSAL E TOTAL (R\$)					496.990,38	5.963.884,56

3.2. A contratação foi agrupada em lote único, visando-se estimular a competitividade entre as empresas prestadoras de tais serviços, principalmente para às unidades de *Vapt Vupt* do interior do Estado de Goiás, buscando, assim, uma proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.3. Para composição da formação de preços dos materiais de limpeza, dos utensílios duráveis e equipamentos, a licitante de deverá adotar os preços, até o máximo, **descritos nos Anexos II ao VII deste Termo.**

3.4. A relação do quantitativo dos postos, das localidades das unidades Administrativas e de *Vapt Vupt*, das metragem (m²) de cada unidade são as descritas **no Anexo I deste Termo.**

3.5. As licitantes deverão encaminhar juntamente com a proposta comercial a planilha de custo e formação de Preços, **conforme Anexo IV deste Termo e as planilhas dos materiais/insumos/equipamentos/exames, conforme Anexos II ao VII deste Termo.**

3.5.1. Na elaboração da planilha de custo e formação de preços deverão ser analisados cada posto separadamente, no tocante ao imposto municipal (ISS), ao vale transporte e em qualquer outro benefício que venha alterar a composição do preço.

3.6. Para a composição da planilha de custo e formação dos preços (Anexo VIII do TR), as licitantes terão que utilizar **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE.**

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possui natureza continuada,

pois os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, e enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e deverão ser licitados através da modalidade Pregão Eletrônico, na forma do menor preço global do Lote.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Detalhamento da limpeza, conservação e higienização da área interna:

5.1.1. DIARIAMENTE

- a) 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.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer os pisos de cimento;
- e) Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- h) Limpar os elevadores, bem como os respectivos tapetes, com produtos adequados;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- j) Limpar as escadas e os corrimões;
- k) limpar, lavar e desinfetar todos os sanitários, inclusive ralos, com desinfetante sanitário, **pelo menos duas vezes ao dia;**
- l) retirar do prédio todo o lixo, entulhos e outros materiais que não interessem a SEAD, atentando para as regras da Comissão Interna de Coleta Seletiva Solidária;
- m) limpar a área das copas, incluindo o fornecimento dos materiais para limpeza de utensílios, tais como detergentes, esponjas, entre outros, incluindo o suporte para estes materiais;
- n) remover todo o lixo acumulado nos cestos de lixo, inclusive das copas e banheiros, no mínimo, uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, e transportá-lo até o local de coleta;
- o) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas demais áreas internas que compõem o prédio

5.1.2. SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás de todos os móveis, armários, arquivos etc;
- b) Limpar divisórias e portas, com produtos adequados;
- c) Limpar batentes, barras, portas pintadas a óleo ou verniz, com produto neutro;
- d) Aspirar cortinas, painéis e conjuntos estofados;
- e) Lustrar os móveis de madeira, com produto adequado e passar flanela nos móveis lustrados;
- f) Lavar os bebedouros e higienizá-los, com produtos adequados e recoloca-los em seus locais de origem;
- g) Limpar os extintores de incêndio;
- h) Desinfetar os aparelhos telefônicos;
- i) Limpar quadros e objetos ornamentais;
- j) Lavar e secar paredes dos sanitários e todas as escadas internas do prédio;
- k) Efetuar faxina geral nas copas, incluindo limpeza de fornos micro-ondas e geladeiras (degelo na periodicidade definida pelo fabricante, deve ser de sexta para sábado);
- l) Limpar com pano úmido e sabão neutro superfícies revestidas em fórmica, balcões, armários, estantes e conjuntos estofados, poltronas (couro/tecido);
- m) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas demais áreas internas que compõem o prédio;
- o) Limpar e higienizar as partes de vidro, com pano umedecido (álcool e limpa vidros).

5.1.3. QUINZENALMENTE

- a) Limpar os equipamentos de informática com produtos apropriados;
- b) Limpar fachadas;
- c) Lavar todos os pisos de cimento externo/interno;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal nas demais áreas internas que compõem o prédio.
- e) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.

5.1.4. MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Lavar paredes quando necessário, inclusive do hall de entrada;
- d) Limpar as persianas/cortinas com acessórios apropriados;
- e) Limpar as partes internas dos vidros das janelas e divisórias;
- f) Limpar por fora tubulações aparentes (hidráulica, sanitária, elétrica etc.);
- g) Remover manchas de paredes;
- h) Limpar carpetes e tapetes com xampu apropriado;

i) Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.5. TRIMESTRALMENTE

- a) Lavar com sabão neutro o piso do almoxarifado, arquivo e depósito;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.1.6. SEMESTRALMENTE

- a) Limpar materiais e caixas do almoxarifado/arquivo;
- b) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes;
- c) Limpar as paredes de alvenaria e divisórias (face interna e externa) com produtos apropriados para a limpeza.

5.1.7. ANUALMENTE

- a) Lavar as caixas d'água das unidades, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- b) 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;
- c) Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- d) Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante;
- e) Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante;

5.2. Detalhamento da limpeza, conservação e higienização da área externa:

5.2.1. DIARIAMENTE

- a) Varrer toda a área de calçadas, pisos de cimento e granito (pavimentadas);
- b) Remover capachos e tapetes, proceder a devida limpeza;
- c) Recolher os detritos que, eventualmente, se acumulem no jardim;
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Remover o lixo acumulado nos cestos de lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) e 200 (duzentos) litros.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas demais áreas externas que compõem o prédio.

5.2.2. SEMANALMENTE

- a) Lavar e secar todos os pisos de cimento e granito;
- b) Varrer e lavar, se necessário, toda a área de calçadas das unidades;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas demais áreas externas que compõem o prédio.

5.2.3. MENSALMENTE

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

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

c) 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);

e) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal nas demais áreas externas que compõem o prédio.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. 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 6220-10 - Jardineiro;

d) CBO 4101-05 - Encarregado/Lider.

6.1.2. 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.

Item 6.1.2.1. Áreas Internas:

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

Item 6.1.2.2. 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 6.1.2.3. Esquadrias:

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

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

7. DA AVALIAÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

7.1. 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 Instrução Normativa IN SUGES/MP nº 5/2017, da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Estadual 19.928/02 e demais normas pertinente ao objeto contratado..

7.2. 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 SEAD e unidades *Vapt Vupt*, que deverão ser avaliadas pelo gestor do contrato, que tomará as providências contratuais cabíveis, se for o caso.

8. UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados serão de uso obrigatório e 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 seguinte:

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

8.2.1. Camisa;

8.2.2. Calça;

8.2.3. Par de botas e ou calçado adequado;

8.2.4. Par de meias social.

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

8.3.1. Uniformes Masculinos e Femininos:

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

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

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

8.3.1.4. Par de meias social, 100% algodão.

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

8.4.1. 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;

8.4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer e manter os uniformes em bom estado de conservação e com a

segurança adequada na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, obedecendo ao número mínimo de 2 (dois) conjuntos completos no início do Contrato e a cada período de 6 (seis) meses, por empregado. Os uniformes deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para o adequado uso diário durante todo o período de vigência do Contrato. Qualquer peça de uniforme que estiver desgastada ou inadequada ao uso deverá ser substituída. Os uniformes do supervisor deverão ter características (cor e/ou modelo) que os diferencie dos uniformes dos demais trabalhadores.

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

8.4.3. 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.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização amostra (modelo, cor e qualidade) dos uniformes, podendo a SEAD exigir substituição daqueles itens julgados inadequados. O uniforme deverá conter o nome da empresa em destaque e de fácil leitura e sua cor deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.

8.6. Todos os empregados deverão trabalhar uniformizados e portar em local visível o crachá fornecido pela CONTRATADA. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou de chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, hall e escadas, em que deverão ser utilizadas botas de borracha.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza listados no **ANEXO II** nas quantidades informadas e qualidades estabelecidas, bem como os utensílios duráveis, equipamentos e exames/cursos, listados nos **ANEXOS III ao VII**.

9.1.1. Os exames e/ou cursos, previsto no Anexo VII deste Termo, quando da realização deverão ser enviados uma cópia para CONTRATANTE.

9.2. 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 nos **ANEXOS II ao VII**, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da PSU/SEM (PSU é uma recomendação estipulada em lei federal, a intenção é avaliar a qualidade e a eficiência da prestação de serviços por parte dos setores públicos).

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

9.4. 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 providencias contratuais cabíveis.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Serão glosados da Fatura, pelo gestor do contrato, todos os valores referentes aos itens não entregues, nas quantidades estipuladas nos **ANEXOS II ao VII** deste Termo de Referência.

9.7.1. Em caso de reincidências aplicar-se-ão, além dos valores apurados, as penalidades pertinentes constantes do item 22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Termo de Referência.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, que será remetido por escrito e assinada pelo gestor do Contrato, o prazo máximo de início dos serviços contratados será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos.

10.2. Os serviços deverão ser prestados nas unidades descritas no Anexo I do Termo de Referência, em horário comercial, conforme acordado com a CONTRATANTE.

10.3. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos, servidores da CONTRATADA aos locais (unidades), bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.

10.4. DO ESCOPO BÁSICO DOS SERVIÇOS

10.4.1. Considerações Gerais:

a) A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais indicados se apresentem às Unidades Administrativas e de *Vapt Vupt* trajando uniformes fornecidos às expensas da própria empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO.

b) É responsabilidade da CONTRATADA fiscalizar seus funcionários e colaboradores para que os mesmos utilizem corretamente todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva durante a execução dos serviços.

c) É expressamente proibido à CONTRATADA alocar empregados para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

d) A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de

dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme for o caso, haver compensação de horas.

e) Os serviços copa devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 7h e 17h, observando-se a jornada de 40 horas semanais, o intervalo legal para almoço e repouso, e a escala dos postos definida pela FISCALIZAÇÃO.

f) Os serviços de limpeza e conservação, jardineiro devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 7h e 18h e sábado entre 8h e 12h, observando-se a jornada de 44 horas semanais, o intervalo legal para almoço e repouso, e a escala dos postos definida pela FISCALIZAÇÃO.

g) Os trabalhos realizados que impliquem riscos potenciais à saúde e à integridade física dos empregados, deverão ser acompanhados e autorizados pelo técnico em segurança do trabalho da empresa CONTRATADA, que deverá fazer visitas periódicas nos postos de trabalho. Os trabalhadores e serviços realizados pela CONTRATADA poderão ter supervisão dos profissionais de saúde e segurança do trabalho da SEAD.

11. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Para fins de qualificação técnica operacional, em conformidade com as determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e recomendações dos Tribunal de Contas da União - TCU, as licitantes devem apresentar, pelo menos, a seguinte documentação relativa à qualificação técnica operacional:

11.1.1. 01 (um), ou mais, atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

11.1.1.1. Os atestados deverão comprovar capacidade de execução para as parcelas de maior relevância técnica e operacional do empreendimento, cujo somatório observe os seguintes itens:

11.1.1.1.1. aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de limpeza, higienização ou manutenção predial, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratadas em decorrência desta licitação.

11.1.2. Experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura deste certame.

11.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

11.1.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

11.1.3. Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados em atividades econômicas

na gestão de mão de obra compatível com as características do objeto da licitação, desde que devidamente contempladas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB."

12. DA VISTORIA

12.1. 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 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 horas.

12.2. 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.

12.3. A vistoria deverá ser previamente agendada com a Gerência de Apoio de Administrativo e Logístico - GEAAL, pelo telefone (62) 3201-8729.

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

12.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12.5.1. 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 das unidades administrativas e de Vapt Vupt, pertencentes à SEAD, 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"**.

12.6. Eventuais dúvidas de natureza técnica, porventura surgidas por ocasião da vistoria, deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro(a), conforme endereço eletrônico e data limite estabelecida em Edital para os pedidos de esclarecimento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. 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.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. 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;

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

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o item 6 do ANEXO XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

13.7.1. 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. Cientificar a Procuradoria Setorial da SEAD para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

13.13. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, por meio de processo específico para o caso.

13.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Manter a execução do serviço nos horários predeterminados pela Administração.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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;

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

14.9. 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, conforme alínea "g" do subitem 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

14.9.1. 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.

14.9.2. 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.

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

14.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.9.5. 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.

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

14.10. 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, conforme alínea "c" do subitem 10.2 do Anexo VIII-B da IN SUGES/MP nº 5/2017, 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.

14.11. Substituir, de imediato, 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.

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

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

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

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

14.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas

diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

14.17.. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.23. 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.

14.24. 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.

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

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

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

14.25. 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.

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

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

14.28. 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.

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

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

14.30. 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.

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

- 14.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 14.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 14.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 14.41. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 14.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 14.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.42. A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, até o limite de 25%, conforme previsão no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O valor a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês e será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto(s) da(s) nota(s) fiscal(is) e aceite definitivo pelo Gestor do Contrato.

15.1.1. A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo de postos efetivamente recebido pela contratante, no período de referência.

15.2. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital ou ato equivalente.

15.3. Poderá ser deduzido do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

15.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 15.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

15.5. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao contrato e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações. A situação em tela não caracterizará em hipótese alguma mora por parte da Administração pública.

15.7. O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente em qualquer instituição financeira em que a Contratada seja correntista, nos termos da Lei Estadual nº 21.434 de 31 de maio de 2022.

15.8. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 15.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação, não implicando qualquer ônus para o Contratante.

15.9. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. 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.

15.10. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

16.2. O(s) gestor(es) do(s) contrato(s) serão definidos no momento oportuno, por meio de Portaria emitida pela Administração.

16.3. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do ajuste, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.4. O gestor/fiscal notificará a Contratada, formal e tempestivamente, via e-mail, sobre a(s) irregularidade(s) observada(s) na execução do objeto, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, a qual deverá providenciar a devida correção, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.5. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

16.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela entrega e execução de todo objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer formar estrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

16.7. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. 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.

18. DAS PROPOSTAS

18.1. 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;

18.1.1. Apresentar juntamente com a proposta, assinada e com carimbo de CNPJ, **todos anexos previstos neste Termo de Referência**, devidamente preenchidos.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou

títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

19.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, e

19.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

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

19.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

19.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido nas legislações que rege a matéria.

19.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de doze (12) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e da vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

- a) haja interesse da SEAD.
- b) exista previsão no instrumento convocatório e no contrato.
- c) exista recurso orçamentário para atender a prorrogação.
- d) O contrato tenha sido regularmente cumprido.
- e) haja concordância do contratado.
- f) O valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração.
- g) O contratado mantenha as condições de habilitação.
- h) O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a SEAD.
- i) O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato.
- j) haja autorização da autoridade competente.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

(REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.2.1. No entanto, poderá haver repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.2.2. A repactuação citada no item anterior, refere-se ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que vier ser homologado após a assinatura do contrato, mesmo não tendo ocorrido o prazo citado no item 21.1.

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

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

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

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

21.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

21.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e

formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

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

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

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

21.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos unitários correlatos aos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos diversos e exames descritos nos Anexos II ao VII deste Termo, sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

21.13.1 O reajuste de preços dos itens previstos no item 21.13 serão aplicados apenas depois de completada periodicidade de 01 (um) ano de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001 e a data-base para os índices será a data limite de apresentação das propostas.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A (s) licitante (s) vencedora (s), nos termos do diploma legal vigente, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

22.1.1. O licitante 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, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do

contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

22.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

22.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

22.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

22.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

22.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

22.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

23. DA CLÁUSULA ARBITRAL

23.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

23.2. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

23.3. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo

funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

23.4. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

23.5. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

23.6. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

23.7. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

23.8. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

23.9. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

24. DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte inseparável deste Termo de Referência, os anexos descritos abaixo:

24.1.1. ANEXO I - RELAÇÃO DAS LOCALIDADES DAS UNIDADES ADM E DE VAPT VUPT, METRAGEM E QUANTITATIVO DOS POSTOS. (Evento SEI n. 46724006)

24.1.2. ANEXO II - RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA MENSAL. (Evento SEI n. 45718877)

24.1.3. ANEXO III - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DE LIMPEZA DURÁVEIS. (Evento SEI n. 45719020)

24.1.4. ANEXO IV - RELAÇÃO EQUIPAMENTOS DURÁVEIS/LIMPEZA. (Evento SEI n. 45943163)

24.1.5. ANEXO V - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's. (Evento SEI n. 45943262)

24.1.6. ANEXO VI - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PARA JARDINAGEM. (Evento SEI n. 45943392)

24.1.5. ANEXO VII - CUSTOS DIRETOS - EXAMES E SEGURANÇA DO TRABALHO. (Evento SEI n. 45945032)

24.1.4. ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO. (evento SEI n. 45720374)



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA HINHUG VILARINHO, Gerente**, em 13/09/2023, às 11:21, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO MARRA DANTAS, Superintendente**, em 13/09/2023, às 20:40, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **50855390** e o código CRC **ED6B5999**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE
CONTRATO
AVENIDA UNIVERSITÁRIA S/Nº, ESQUINA COM A RUA 261 - Bairro
SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 -
(62)3201-8728.



Referência: Processo nº 202300005005075



SEI 50855390

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
- RELAÇÃO DAS LOCALIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE VAPT VUPT, METRAGEM E POSTOS

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	AUXILIAR DE LIMPEZA	COPEIRA	ENCARREGADO	JARDINEIRO
GOIÂNIA UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE VAPT VUPT	SEAD - Palácio Pedro Ludovico 7º e 6º andar	Rua 82, nº. 400, Edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º Andar – Setor Central – Goiânia - GO	-	-	-	3	-	-
	SEAD - Palácio de Prata 7º e 8º andar	Rua 5, nº. 833, Ed. Palácio de Prata – Setor Oeste – Goiânia – GO	426,00	-	1	-	-	-
	SEAD - Anexo Metago (SUPAT / SCCGL)	Av. Laurício Pedro Rasmussem / Rodovia BR 153, Qd. Área, s/nº, Área 1, Vila Yate, Goiânia - GO	3.863,00	11.325,00	8	2	-	5
	SEAD - Escola de Governo	Rua C-135 Qd. 291 Lt. 03 – Jardim América – Goiânia – GO	1.741,18	11.224,82	3	1	-	2
	SEAD - Diretoria de Saúde	Av. Tocantins, esquina com Rua 12, nº 107, Lt. 2/4/15, Qd. 17, Setor Central - Goiânia-GO	838,00	508,47	3	2	-	-
	SEAD - Colégio José Carlos de Almeida	Rua 3, esquina com Rua 23, Setor Central, Goiânia - GO	1.128,50	3.927,34	2	1	-	-
	SEAD - Anexo Universitário	Av. Universitária, esquina com Rua 261, nº 1.750, Setor Universitário, Goiânia - GO	1.769,61	9.861,96	6	3	1	3
	SEAD - Depósito Central (Galpão da Perimetral)	Av. Central, Qd. F, Lt. 7, nº 820, Setor Empresarial - Goiânia - GO	1.750,00	-	1	-	-	-
	Vapt Vupt - Araguaia Shopping	Rua 44, n.º 399, Setor Central – Goiânia - GO	1.181,86	-	2	-	-	-
	Vapt Vupt - Buena Vista	Rua T – 61, n.º 180 Qd. 124 Lt. 07/15 – Salas: 335 a 338 – Goiânia - GO	402,46	-	1	-	-	-
	Vapt Vupt - Campinas	Av. Anhanguera, nº.7.840, Qd. 99-A, Lt.02, Goiânia - GO	1.703,00	-	2	-	-	-
	Vapt Vupt - Cidade Jardim	Av. Nero Macedo, n.º 400, Setor Cidade Jardim - Goiânia-GO	946,02	-	2	-	-	-
	Vapt Vupt - Lozandes	Av. Olinda, Qd. 44, Its 01/03, nº 960 – Lozandes Shopping – Mesanino – Park Lozandes - Goiânia - GO	419,42	-	1	-	-	-
	Vapt Vupt - Mangalô	Av. Mangalô, Qd. 156, Lts 01/06, Shopping Popular Mangalô, Setor Morada do Sol - Goiânia - GO	754,91	-	1	-	-	-
	Vapt Vupt - Passeio das Águas	Av. Perimetral Norte, nº 8303, Shopping Passeio das Águas, Fazenda Caveiras - Goiânia - GO	858,20	-	2	-	-	-
	Vapt Vupt - Portal Shopping	Av. Anhanguera, nº 14.404, Portal Shopping, Sala LUC 163A, Bairro Capuava - Goiânia - GO	639,44	-	1	-	-	-
	Vapt Vupt - Praça da Bíblia	Av. Anhanguera, nº 2727, Setor Leste Universitário - Goiânia - GO	660,50	-	1	-	-	-
	Vapt Vupt - Cerrado	Av. Anhanguera, Qd. 582, Lt. B01, nº 10.790, 1º Piso, Shopping Cerrado, Setor Aeroviário - Goiânia – GO	527,47	-	1	-	-	-
Vapt Vupt - Shopping Bougainville	Rua 9, nº 1855 - Setor Marista, Shopping Bougainville -Goiânia - GO	454,30	-	1	-	-	-	
Águas Lindas de Goiás	Vapt Vupt	Av. JK, Qd.30, Lt. 26 - Galeria JK - Jd. Brasília - Águas Lindas de Goiás - GO	424,98	-	1	-	-	-
Alexânia	Vapt Vupt	Av. Brasília Qd. 57 lot. 16 Centro - Alexânia - GO	446,11	-	1	-	-	-
Alvorada do Norte	Vapt Vupt	Av. Bernardo Sayão, Qd. 1 - Lt 05 - Bairro Novo Ipiranga - Alvorada do Norte -GO	360,00	-	1	-	-	-
Anápolis	Vapt Vupt - Anápolis Shoppig	Av. Universitária n.º 2.221, Vila Santa Isabel - Anápolis-GO	658,00	-	2	-	-	-
Anápolis II	Vapt Vupt - Anápolis Sul	Av. Brasil Sul, esquina com Nício Vilela, Qd. A, Lt. 06, nº 511, Bairro Batista - Anápolis - GO	1.102,56	-	1	-	-	-

Anicuns	Vapt Vupt	Rua Arthur Bernardes, 1421 - Centro - Anicuns - GO	542,44	-	1	-	-	-
Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt - Admar Otto (Buriti Shopping)	Av. Rio Verde Qd. 102/104, sala 341, Vila São Tomaz - Aparecida de Goiânia - GO	1.131,82	-	2	-	-	-
Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt - Aparecida Shopping	Av. Independência, nº 285/465, Qd D, Lt 1, Setor Serra Dourada, 4ª etapa, Aparecida de Goiânia - GO	639,43	-	1	-	-	-
Aparecida de Goiânia	Vapt Vupt - Garavelo	Av. Tropical, Qd. 22, Lot 04/06, Jardim Tropical - Aparecida de Goiânia - GO	894,63	-	2	-	-	-
Bela Vista de Goiás	Vapt Vupt	Praça Getúlio Vargas, St. Central - Bela Vista de Goiás - GO	466,26	-	1	-	-	-
Buriti Alegre	Vapt Vupt	Rua Luziano Inácio c/ Rua 24 de Junho, Cônego Teófilo e Dr. Couto - Praça Alvaro Vidal - Buriti Alegre - GO	671,72	-	1	-	-	-
Caldas Nova	Vapt Vupt	Av. A, esquadra com Rua 07 - Estância Itaja - Caldas Nova - GO	570,98	-	1	-	-	-
Catalão	Vapt Vupt	Rua05 esquina c/Rua Wilson Paixão, nº 47, Bairro Nossa Sra. Mãe de Deus - Catalão - GO	335,51	-	1	-	-	-
Ceres	Vapt Vupt	Av. Bernardo Sayão, nº. 646 – Setro Central – Ceres – GO	365,00	-	1	-	-	-
Formosa	Vapt Vupt	Av. Brasília, nº840, Bairro Formosinha - Formosa - GO	428,62	-	1	-	-	-
Goiânia	Vapt Vupt	Av. Minas Gerais, nº 10 - Centro - Goiânia - GO	615,09	-	1	-	-	-
Goianira	Vapt Vupt	Av. Goiás, nº249, Setor Central - Goianira - GO	275,83	-	1	-	-	-
Cidade de Goiás	Vapt Vupt	Av. Dário de Paiva, Qd. 04, Lt 06, s/n, Bairro João Francisco - Cidade de Goiás – GO	373,75	-	1	-	-	-
Goiatuba	Vapt Vupt	Rua Minas Gerais esquina com RuaCorumbá, s/nº, Setor Centro - Goiatuba - GO	327,74	-	1	-	-	-
Inhumas	Vapt Vupt	Rua Goias, nº 139, centro, Inhumas - GO	322,50	-	1	-	-	-
Iporá	Vapt Vupt	Av. Pará esquina c/ Rua Joaquim, n.º 362, Qd. 59, Lt. 817, Setor Central – Iporá-GO	478,48	-	1	-	-	-
Ipameri	Vapt Vupt	Rua Professor Boa Ventura, esquina c/ Rua Radioamador Júlio Sampaio e Rua Arthur Silvério, Qd. 08, Lt.01 – Vila Baiocchi, Ipameri-GO	444,00	-	1	-	-	-
Itaberaí	Vapt Vupt	Av. Ana Primo, Qd. B, Lt. 13, Vila Presidente Roosevelt - Itaberaí-GO	358,76	-	1	-	-	-
Itaçu	Vapt Vupt	Praça Ilete Bueno, nº 161, Qd. 28, Lt. 14, Centro - Itaçu-GO	293,19	-	1	-	-	-
Itumbiara	Vapt Vupt	Av. Osvaldo Cruz, s/nº – Terminal Rodoviário - Itumbiara-GO	979,20	-	1	-	-	-
Jaraguá	Vapt Vupt	Av. Cristóvão Colombo, Qd. 2, Lt 10, Jardim Aeroporto – Jaraguá - GO	531,40	-	1	-	-	-
Jataí	Vapt Vupt	Av. Tancredo Neves, nº 100, Setor Epaminondas 2, Jatany Shopping - Jataí - GO	422,31	-	1	-	-	-
Luziânia	Vapt Vupt	Av. Alfredo Nasser, Qd. 35, Lt 07 – Parque Estrela Dalva - Luziânia - GO	605,47	-	1	-	-	-
Luziânia	Vapt Vupt - Jardim Ingá	Rua 76 esquina c/ Av. Lucélia Roriz, Qd. 126, Lt. 19, Jardim Ingá - Luziânia-GO	439,44	-	1	-	-	-
Minaçu	Vapt Vupt	Rua 4 Esquina com Av. Amazonas s/nº - Centro - Minaçu - GO	526,30	-	1	-	-	-
Mineiros	Vapt Vupt	Av. Ino Rezende, Qd.104, Lt.01, Setor Cruvinel, Ipê Shopping , Mineiros - GO	492,00	-	1	-	-	-

Morrinhos	Vapt Vupt	Rua Barão do Rio Branco, nº. 866, Centro - Morrinhos - GO	387,03	-	1	-	-	-
Mozarlândia	Vapt Vupt	Rua dos Militares, Qd.07, Lt.17, Shopping Centro Oeste, Setor Central - Mozarlândia-GO	233,32	-	1	-	-	-
Nerópolis	Vapt Vupt	Av. JK, n.º 615, Centro Comercial de Nerópolis, Botafogo - Nerópolis - GO	435,00	-	1	-	-	-
Palmeiras de Goiás	Vapt Vupt	Av. Salomão Lopes, Qd. 22, Lt. 2FA/2FB – Centro - Palmeiras de Goiás – GO	448,86	-	1	-	-	-
Paraúna	Vapt Vupt	Av. Getulino Artiaga esquina c/ Álvaro Vasconcelos, nº. 02 – Setor São Sebastião – Paraúna – GO	282,00	-	1	-	-	-
Pirenópolis	Vapt Vupt	Rua Direita, n.º 82, Centro - Pirenópolis - GO	245,92	-	1	-	-	-
Porangatu	Vapt Vupt	Av. Adelino Américo de Azevedo, Qd. 01, Lt. 01, Setor Central - Porangatu - GO	826,52	-	1	-	-	-
Posse	Vapt Vupt	Rua Alvorada, nº 237, Qd. 28, Lt. 10B, Setor Central – Posse - GO	405,06	-	1	-	-	-
Piracanjuba	Vapt Vupt	Av. Antônio Batista Arantes esquina c/ Rua José Alves Ferreira, nº 390-C, Sl. 3, Centro - Piracanjuba - GO	344,22	-	1	-	-	-
Quirinópolis	Vapt Vupt	Av. Pastor Zentil, nº 71, Centro - Quirinópolis - GO	433,00	-	1	-	-	-
Rialma	Vapt Vupt	Rua Furtuoso Alves Guimarães, s/nº., Terminal Rodoviário – Rialma – GO	302,98	-	1	-	-	-
Rio Verde	Vapt Vupt	Av. Presidente Vargas, nº. 1.650, Jardim Goiás - Rio Verde - GO	757,48	-	2	-	-	-
Rubiataba	Vapt Vupt	Rua Canjarana, Qd. 102, Lt. 28, Centro, Rubiataba - GO	487,84	-	1	-	-	-
Santo Antônio do Descoberto	Vapt Vupt	Av. Goiás, Qd.12, Lt.13/14, Setor Central - Santo Antônio do Descoberto - GO	620,00	-	1	-	-	-
Santa Helena	Vapt Vupt	Rua Eduvaldo Veloso do Carmo, Setor Central - Santa Helena - GO	366,91	-	1	-	-	-
São Miguel do Araguaia	Vapt Vupt	Av. Paranaíba, Qd. 56, Lt. 04, Centro - São Miguel do Araguaia - GO	347,35	-	1	-	-	-
Trindade	Vapt Vupt	Rua Moises Batista, 189 - 2º andar – Centro - Trindade - GO	590,00	-	1	-	-	-
Valparaíso de Goiás	Vapt Vupt	Rod. BR 040, km 13, Parque Esplanada III Valparaíso Shopping, Lojas 13/17 - Valparaíso de Goiás	360,00	-	1	-	-	-
TOTAL DE POSTOS					92	12	1	10

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA				VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
RELAÇÃO MATERIAIS DE LIMPEZA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE ESTIMADA MENSAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
1	Água sanitária, galão de 5 litros	unidade	222	18,02
2	Álcool etílico líquido, 54° INPM p/ limpeza, 1 L	unidade	97	5,82
3	Álcool etílico líquido, hidratado, 70° INPM, 1 L	unidade	24	6,84
4	Álcool etílico em gel, hidratado, 70° INPM, 1 L	unidade	41	8,59
5	Avental de Limpeza descartável, pacote com 10 unidades	pacote	8	21,10
6	Aromatizante líquido 5 litros	unidade	24	26,51
7	Balde plástico para água com alça de arame galvanizado (quinze litros)	unidade	24	6,46
8	Balde plástico para lixo com tampa (cem litros)	unidade	24	57,27
9	Borrifador spray limpa vidro	unidade	17	2,32
10	Cera líquida incolor para piso, biodegradável 5 litros	unidade	26	19,09
11	Cera líquida para piso super brilho 5 litros	unidade	5	23,33
12	Cesto de lixo telado 10 litros	unidade	21	12,61
13	Cloro - Hipoclorito de sódio, contendo 5% de cloro ativo, solução aquosa 5 L	unidade	28	19,09
14	Coletor de material perfurocortante em papelão, com identificação de resíduo infectante, capacidade de 7L	unidade	11	4,13
15	Desentupidor de pia	unidade	29	6,36
16	Desentupidor de vaso sanitário	unidade	29	6,36
17	Desinfetante de uso geral, biodegradável 5 L	unidade	118	8,59
18	Desinfetante de uso geral, biodegradável 20 L	unidade	19	29,69
19	Desodorizador de ar, biodegradavel 360 ml	unidade	240	9,01
20	Desodorizador sanitário (pedra sanitária)	unidade	1143	0,90
21	Detergente neutro líquido, biodegradável 5L	unidade	47	16,96
22	Escova de mão	unidade	29	5,18
23	Escova para vaso sanitário	unidade	29	2,91
24	Espanador de Mesa	unidade	6	9,76
25	Esponja de fibra com dupla face	unidade	176	1,58
26	Esponja de lã de aço pc com 8 unidades	unidade	98	1,75
27	Fibra Abrasiva Multiuso Uso Geral Mini Lock	unidade	11	31,81
28	Flanela 30 x 30 cm	unidade	47	1,04
29	Limpa vidros 5 litros	unidade	23	15,80
30	Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral) biodegradável 5 litros	unidade	30	12,73
31	Lustra móveis 500ml	unidade	45	5,41
32	Luvax de látex natural – par	unidade	55	4,76
33	Luvax de algodão	unidade	27	2,97
34	Luvax de algodão pigmentada	unidade	24	3,44
35	Luvax látex descartáveis para procedimento não cirúrgico (caixa com 50 pares)	unidade	11	13,78
36	Máscaras descartáveis pacote com 100 unidades	pacote	5	7,40
37	Mini Lock com cabo	unidade	2	37,12
38	Naftalina (pacote com 1 kg)	pacote	41	17,49
39	Óculos de Segurança	unidade	19	2,65

40	Óleo de peroba com 200ml	unidade	19	8,75
41	Pá para Lixo cabo longo	unidade	11	7,42
42	Pá para lixo	unidade	24	5,83
43	Pano de limpeza de piso (saco branco) 100% algodão	unidade	188	3,71
44	Papel higiênico especial CELULOSE VIRGEM, folha dupla picotada, de alta qualidade e maciez, do tipo neve, scott, blanc ou similar, rolo com 300 m. Pac com 8 rolos	pacote	29	101,67
45	Papel higiênico CELULOSE VIRGEM, folha dupla picotada, de alta qualidade e maciez, do tipo neve, scott, blanc ou similar, rolo com 300 m. Pac com 8 rolos	pacote	570	73,64
46	Papel toalha branco especial, 100% CELULOSE VIRGEM, com duas dobras, de alta absorção e de alta qualidade, toaletes (pacotes com 1000 folhas)	pacote	29	20,15
47	Papel toalha branco, 100% CELULOSE VIRGEM, com duas dobras, de alta absorção e de alta qualidade, toaletes (pacotes com 1000 folhas)	pacote	915	16,01
48	Polidor de alumínio líquido (1 litro)	unidade	3	11,66
49	*Propé descartável (par)	unidade	413	0,20
50	Rastelo de Plástico para área externa	unidade	19	14,74
51	Refil mop pó 40 cm	unidade	9	19,40
52	Refil mop úmido 40 cm	unidade	9	19,40
53	Removedor de manchas, tipo Removic ou similar (galão de 5 litros)	unidade	8	51,96
54	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo	unidade	21	11,66
55	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo	unidade	14	13,78
56	Sabão em barra, biodegradável pac com 1 kg	unidade	34	7,95
57	Sabão em pó, biodegradável 500 g	unidade	135	5,19
58	Sabonete líquido, com ph neutro concentrado, cada galão de 5 litros.	unidade	116	29,69
59	Saco plástico para lixo com capacidade para duzentos litros, rolo com 100 unidades	rolo	15	40,30
60	Saco plástico para lixo com capacidade para cento e vinte litros, rolo com 100 unidades	rolo	71	16,96
61	Saco plástico para lixo com capacidade para cem litros, rolo com 100 unidades	rolo	73	33,93
62	Saco plástico para lixo com capacidade para cinquenta litros, rolo com 100 unidades	rolo	25	28,63
63	Saco plástico para lixo com capacidade para trinta litros, rolo com 100 unidades	rolo	245	22,26
64	Saco plastico para lixo infectante ultrarresistente branco leitoso capacidade de 100L rolo com 100 unidades	rolo	5	47,72
65	Saco plástico para lixo infectante ultrarresistente branco leitoso capacidade de 50L rolo com 100 unidades	rolo	20	33,93
66	Saco plástico para lixo infectante ultrarresistente branco leitoso capacidade de 30L rolo com 100 unidades	rolo	20	29,69
67	Saponáceo em pó, 300g	unidade	7	4,45
68	Touca de proteção pacote 100 unidades	pacote	1	7,63
69	Vaselina líquida para limpeza (galão de 20 litros)	unidade	2	86,95
70	Vassoura de pelo, 40cm de largura, com cabo	unidade	30	12,73
71	Vassoura de pelo 60cm de largura, com cabo	unidade	15	14,84
72	Vassoura de piaçava, 40cm, com cabo	unidade	49	11,56
73	Vassoura piaçava madeira, 40 cm de largura, para limpeza externa, com cabo rosqueado	unidade	49	12,73
74	Vassoura tipo escovão com cabo	unidade	34	16,85
75	Vassoura, sisal, madeira, limpeza teto, 300 cm	unidade	23	17,92

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA					VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DURÁVEIS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)	QTDE	VALOR UNITÁRIO (RS)
1	BALDE: em plástico reforçado em polipropileno na cor preta com alça de metal e capacidade para 15 litros.	UNID.	2	100	19,68
2	DESENTUPIDOR DE PIA: com bocal em plástico flexível e cabo de madeira reto lixado ou injetado de 15 a 20 cm.	UNID.	6	40	24,48
3	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO: com bocal em plástico flexível e cabo de madeira reto lixado ou plastificado de 60 a 70 cm.	UNID.	6	25	40,79
4	ESCOVA PARA LIMPEZA: de esfregar com cerdas de nylon com base de madeira ou plástico de 15cm.	UNID.	6	100	20,75
5	ESCOVA PARA SANITÁRIO: em plástico com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico.	UNID.	3	80	22,67
6	GARRAFA BORRIFADORA: de água em plástico com capacidade mínima de 500 ml.	UNID.	6	80	17,33
7	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.	UNID.	6	15	431,46
8	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.	UNID.	6	15	591,46
9	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.	UNID.	6	15	938,13
10	PÁ PARA COLETA DE LIXO: tamanho grande em metal zincado e reforçado, com cabo de madeira de 60 a 70 cm.	UNID.	6	50	56,10
11	PÁ PARA COLETA DE LIXO: tamanho pequeno em plástico reforçado, com cabo de 15 cm.	UNID.	6	100	40,48
12	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.	UNID.	2	80	28,37
13	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.	UNID.	2	80	33,60
14	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.	UNID.	2	80	42,13
15	VASSOURA DE PALHA: com cabo em madeira lixado ou plastificado de 1,20 m.	UNID.	3	100	38,40
16	VASSOURA DE PELO: com base em polipropileno de 40 cm e cabo em madeira lixado ou plastificado, rosqueável de 1,20m.	UNID.	3	100	64,00
17	VASSOURA DE PELO: com base em polipropileno de 60 cm e cabo em madeira lixado ou plastificado, rosqueável de 1,20m.	UNID.	3	50	51,89
18	VASSOURA DE PIAÇAVA: nº 4, com a base de lata, proteção plástica, com cerdas resistentes, tamanho aproximado: 27x3x18cm.	UNID.	1	50	56,00
19	VASSOURA DE TETO: tipo tira teia	UNID.	12	50	66,66

ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA					VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DURÁVEIS PARA LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	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.	UNID.	24	10	234,89
2	ASPIRADOR: de pó/ água profissional com acessórios necessários.	UNID.	24	15	553,05
3	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	6	5	2.438,06
4	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	UNID.	24	15	2.489,72
5	ENCERADEIRA: industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta instalok, trava de segurança, tipo Bandeirante ou simila, 400 mm	UNID.	24	15	3.037,80
6	ESCADA: doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UNID.	12	25	605,90
7	ESCADA: doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UNID.	12	15	105,13
8	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.	UNID.	6	40	244,85
9	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO: bivolt (110/220V), pressão (bar/psi) de 103/1500 e frequência	UNID.	24	15	1.078,72

ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA				VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
ITEM	RELAÇÃO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	Bota impermeável de PVC com cano curto, antiderrapante.	un	120	40,22
2	Bota impermeável de PVC com cano médio, antiderrapante.	un	120	41,14
3	Caixa de primeiros socorros, com mais de 65 itens, incluso bolsa ou maleta.	un	1	89,85
4	Capa de chuva amarela com forro.	un	80	23,11
5	Chapéu de palha com aba grande.	un	40	22,41
6	Luvas de braço para proteção solar UV.	un	100	28,50
7	Máscara respiratória sem válvula PFF1. Pacote com 100 unidades.	pc	6	173,61
8	Máscara respiratória sem válvula PFF2. Pacote com 100 unidades.	pc	6	166,52
9	Óculos de segurança cayman sport cinza antiembaçante.	un	50	31,35
10	Par de luvas de algodão pigmentada, tamanhos M, P e G.	par	100	5,08
11	Par de luvas de silicone de alta temperatura	par	2	40,63
12	Par de luvas reforçada com 7 cm de punho, tamanhos M, P e G.	par	50	15,92
13	Protetor solar FPS 60 Bombona, frasco de 2 litros.	un	8	246,24
14	Sapato de EVA antiderrapante, leve, bactericida, impermeável, resistente a óleo, fabricado em EVA.	un	120	110,31
15	Touca de segurança tipo árabe com aba em helanca com fechamento em velco.	un	100	19,84

16	Touca sanfonada descartável, pacote com 100 unidades.	pc	4	22,91
17	Par de luvas multi-uso reforçada, cor LARANJA, látex sem pó, tamanhos M, P e G, comprimento aproximado de 30cm.	un	500	16,01
18	Par de luvas multi-uso, cor AMARELA, látex sem pó, tamanhos M, P e G, comprimento aproximado de 30cm.	un	2000	4,76
19	Par de luvas multi-uso ranhurada longa, cor MARROM, látex sem pó, tamanhos M, P e G, comprimento aproximado de 40cm.	un	700	18,27
20	Conjunto de proteção contra chuvas tipo jardineira macacão com botas.	cj	20	192,46
21	Bota de segurança em nobuck com cadarço CA 28108.	un	40	176,60
22	Respirador purificador de ar, não motorizado, tipo 1/4 facial, com filtro químico composto de carvão ativado granulado, ajustável, acompanha 3 refis de filtro químico para vapores orgânicos e gases ácidos.	un	20	79,99

ANEXO VI - DO TERMO DE REFERÊNCIA				VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		
ITEM	RELAÇÃO EQUIPAMENTOS/INSUMOS PARA JARDINAGEM	QTDE POR POSTO	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)		
1	Bomba de formicida - pó 1kg - Marca Similar: Guarany	1	3	96,43		
2	Carrinho de mão (pneu com câmara)			394,58		
3	Cavadeira articulada com cabo - 110x150mm			42,46		
4	Cavadeira reta com cabo - 330x100mm			62,96		
5	Enxada com cabo (tamanho médio)			63,76		
7	Enxadinha com sacho duplo			53,47		
8	Facão (médio)			48,46		
9	Machado			64,85		
10	Pá de bico com cabo de madeira			40,55		
11	Pá para jardineira			53,44		
12	Picareta (chibanca) com cabo			150,02		
13	Vassoura metálica regulável com cabo para jardim			31,41		
14	Roçadeira costal multifuncional			4.204,34		
15	Soprador costal			3.301,48		
16	Serrote para poda nº 12			22,06		
17	Tesoura grande para poda			52,11		
18	Kit de jardinagem para vasos			75,33		
19	Pulverizador costal 20 litros			292,66		
21	Rastelo			41,65		
Valor mensal da Depreciação dos equipamentos 10% e ferramentas (20%)				757,67		
Manutenção dos equipamentos (roçadeira) - 0,5% ao mês				151,53		
Total mensal estimado por empregado				909,20		

RELAÇÃO DE INSUMOS PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/INSUMOS	QTDE POR POSTO	QTDE POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Combustível para cortadores de grama, roçadeiras e sopradores	20	60	542,00
2	Fio de Nylon 500 M Redondo (rolo de 500m)	5	5	2.133,33
3	Óleo lubrificante para motores a gasolina dois tempos, frasco com 500 ml.	10	20	1.304,00
Valor mensal dos materiais para jardinagem				331,61
Total mensal estimado por empregado				331,61

ANEXO VII - DO TERMO DE REFERÊNCIA				VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
RELAÇÃO DE EXAMES E CURSOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO				
ITEM	Descrição Exames e Segurança do Trabalho considerando a rotatividade da mão de obra	UNIDADE	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	Exames admissionais obrigatórios (atestado de saúde ocupacional, exame clínico, audiometria, RX digital de tórax, espirometria, eletrocardiograma, glicemia completo, acuidade visual e psicológico)	UNID.	110	513,33
2	Exames demissionais obrigatórios (atestado de saúde ocupacional, exame clínico, audiometria, RX digital de tórax, espirometria, eletrocardiograma, glicemia completo, acuidade visual e psicológico)	UNID.	110	513,33
3	Exames periódicos obrigatórios (atestado de saúde ocupacional, exame clínico, audiometria, RX digital de tórax, espirometria, eletrocardiograma, glicemia completo, acuidade visual e psicológico)	UNID.	110	513,33
4	Segurança do Trabalho: Assessorias técnicas, Laudos, Avaliações, Treinamentos, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e cursos CIPA	MÊS	12	1.888,33
5	Curso de capacitação com certificação específica para trabalho industrial de acesso por corda (alpinismo industrial), conforme Norma Regulamentadora NR-35, com todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação inclusas.	UNID.	2	3.980,00

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planilha de custos e formação de preços
Modelo a consolidação e apresentação de propostas

Nº Processo	
Licitação Nº	
Dia/Hora	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde. Total a Contratar (em função da un. de medida)
Aux de Limpeza	Posto	

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Aux de Limpeza
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	R\$ -
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional de Periculosidade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Gratificação	
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	R\$ -

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários e FGTS

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,21%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		37,01%	R\$ -

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Seguro de vida e assistência social	
D	Amparo Familiar	
E	Plano de saúde	
F	Outros (especificar)	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,65%	R\$ -
SUBTOTAL DO MÓDULO 3		8,11%	R\$ -
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 3	3,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		11,11%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ -
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Licença-Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	R\$ -
E	Afastamento Maternidade 120 dias	0,07%	R\$ -
F	Afastamento Maternidade Prorrogado (60 dias)	0,69%	R\$ -
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,54%	R\$ -
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1	3,53%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13,07%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intraornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Utensílios	
D	Equipamentos	
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	R\$ -
B	Lucro	10,00%	R\$ -
C	Tributos Federais		
C.1	PIS	1,65%	R\$ -
C.2	COFINS	7,60%	R\$ -
C.3	ISSQN	5,00%	R\$ -
Total			R\$ -

Anexo III-B - Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, copa, jardinagem e encarregado**, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos materiais, insumos, 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, nas unidades Administrativas e de *Vapt Vupts* espalhados pelo Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo e seus anexos.

Pregão Eletrônico nº: 12/2023

Processo nº: 202300005005075

Nome da Empresa e CNPJ:

Endereço:

Fone:

Dados Bancários:

Porte da empresa:

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 90 (noventa) dias)

Apresentamos a seguinte proposta comercial para o Pregão Eletrônico nº 12/2023-SEAD:

LOTE 1						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	AUXILIAR DE LIMPEZA / 44 HORAS - Auxiliar de limpeza com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais de limpeza e equipamentos necessários á execução do serviço.	Unid./Posto	92			
02	COPEIRA/ 40 HORAS - Com carga horária de 40h semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários a execução do serviço	Unid./Posto	12			



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

03	JARDINEIRO / 44 HORAS - Jardineiro com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.	Unid./Posto	10			
04	ENCARREGADO / 44 HORAS - Encarregado com carga horária de 44 horas semanais.	Unid./Posto	01			
VALOR TOTAL.....R\$ _____ (_____)						

DEVERÁ ENVIAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA COMERCIAL A PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, CONFORME ANEXO IV DESTE TERMO E AS PLANILHAS DOS MATERIAIS/INSUMOS/EQUIPAMENTOS/EXAMES, CONFORME ANEXOS II AO VII DESTE TERMO.

Declaro, para os devidos fins, que todos itens presentes na especificação deste lote, constante do termo de referência deste certame, foram devidamente incluídos na elaboração da proposta.

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do produto, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para o fornecimento do produto, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 12 /2023 - SEAD e seus anexos.

(local e data)

Representante Legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (microempresa/empresa de pequeno porte).

(Ressalva: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, da Lei Complementar Estadual n.º 117/15 e do Decreto Estadual n.º 7.466/2011, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste edital.)

(local e data)

Representante Legal



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO - INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988

A empresa, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF/MF nº.....DECLARA:

Para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988 e, no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

Representante Legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO - ART. 9º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Declaro, para os devidos fins e efeitos legais que não me enquadro nas previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666., de 21 de junho de 1993, que aduz:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

(local e data)

Representante Legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N° _____/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPA, JARDINAGEM E ENCARREGADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA _____.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 01.409.580/0001-38, neste ato representado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, n° 400, 7° andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**, _____, _____, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG n° _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita sob o CNPJ n° _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado _____, portador RG n° _____, inscrito no CPF n° _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna, mediante Processo Administrativo n° 202300005005075 e Pregão Eletrônico n° 12/2023, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 10.520/2002; Decreto n° 10.024/2019, Lei Complementar n° 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n° 17.928/2012, na Lei Complementar LC n° 117/2015, Decretos Estaduais n° 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza, conservação, copa, jardinagem e encarregado**, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos materiais, insumos, 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, nas unidades Administrativas e de *Vapt Vupts* espalhados pelo Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo e seus anexos.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Detalhamento da limpeza, conservação e higienização da área interna:

2.1.1. DIARIAMENTE

- a) 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.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer os pisos de cimento;
- e) Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- h) Limpar os elevadores, bem como os respectivos tapetes, com produtos adequados;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- j) Limpar as escadas e os corrimões;
- k) limpar, lavar e desinfetar todos os sanitários, inclusive ralos, com desinfetante sanitário, **pelo menos duas vezes ao dia**;
- l) retirar do prédio todo o lixo, entulhos e outros materiais que não interessem a SEAD, atentando para as regras da Comissão Interna de Coleta Seletiva Solidária;
- m) limpar a área das copas, incluindo o fornecimento dos materiais para limpeza de utensílios, tais como detergentes, esponjas, entre outros, incluindo o suporte para estes materiais;
- n) remover todo o lixo acumulado nos cestos de lixo, inclusive das copas e banheiros, no mínimo, uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, e transportá-lo até o local de coleta;
- o) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas demais áreas internas que compõem o prédio

2.1.2. SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás de todos os móveis, armários, arquivos etc;
- b) Limpar divisórias e portas, com produtos adequados;
- c) Limpar batentes, barras, portas pintadas a óleo ou verniz, com produto neutro;
- d) Aspirar cortinas, painéis e conjuntos estofados;
- e) Lustrar os móveis de madeira, com produto adequado e passar flanela nos móveis lustrados;
- f) Lavar os bebedouros e higienizá-los, com produtos adequados e recoloca-los em seus locais de origem;
- g) Limpar os extintores de incêndio;
- h) Desinfetar os aparelhos telefônicos;
- i) Limpar quadros e objetos ornamentais;
- j) Lavar e secar paredes dos sanitários e todas as escadas internas do prédio;
- k) Efetuar faxina geral nas copas, incluindo limpeza de fornos micro-ondas e geladeiras (degelo na periodicidade definida pelo fabricante, deve ser de sexta para sábado);
- l) Limpar com pano úmido e sabão neutro superfícies revestidas em fórmica, balcões, armários, estantes e conjuntos estofados, poltronas (couro/tecido);
- m) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas demais áreas internas que compõem o prédio;
- o) Limpar e higienizar as partes de vidro, com pano umedecido (álcool e limpa vidros).

2.1.3. QUINZENALMENTE

- a) Limpar os equipamentos de informática com produtos apropriados;
- b) Limpar fachadas;
- c) Lavar todos os pisos de cimento externo/interno;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal nas demais áreas internas que compõem o prédio.
- e) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.

2.1.4. MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Lavar paredes quando necessário, inclusive do hall de entrada;
- d) Limpar as persianas/cortinas com acessórios apropriados;
- e) Limpar as partes internas dos vidros das janelas e divisórias;
- f) Limpar por fora tubulações aparentes (hidráulica, sanitária, elétrica etc.);
- g) Remover manchas de paredes;
- h) Limpar carpetes e tapetes com xampu apropriado;
- i) Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.1.5. TRIMESTRALMENTE

- a) Lavar com sabão neutro o piso do almoxarifado, arquivo e depósito;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

2.1.6. SEMESTRALMENTE

- a) Limpar materiais e caixas do almoxarifado/arquivo;
- b) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes;
- c) Limpar as paredes de alvenaria e divisórias (face interna e externa) com produtos apropriados para a limpeza.

2.1.7. ANUALMENTE

- a) Lavar as caixas d'água das unidades, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- b) 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;
- c) Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- d) Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante;
- e) Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante;

2.2. Detalhamento da limpeza, conservação e higienização da área externa:

2.2.1. DIARIAMENTE

- a) Varrer toda a área de calçadas, pisos de cimento e granito (pavimentadas);
- b) Remover capachos e tapetes, proceder a devida limpeza;
- c) Recolher os detritos que, eventualmente, se acumulem no jardim;
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Remover o lixo acumulado nos cestos de lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) e 200 (duzentos) litros.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas demais áreas externas que compõem o prédio.

2.2.2. SEMANALMENTE

- a) Lavar e secar todos os pisos de cimento e granito;
- b) Varrer e lavar, se necessário, toda a área de calçadas das unidades;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas demais áreas externas que compõem o prédio.

2.2.3. MENSALMENTE

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- b) Lavar com detergente, encerar e lustrear os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- c) 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);
- e) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal nas demais áreas externas que compõem o prédio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS UNIFORMES

3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados serão de uso obrigatório e 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 seguinte:

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

3.2.1. Camisa;

3.2.2. Calça;

3.2.3. Par de botas e ou calçado adequado;

3.2.4. Par de meias social.

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

3.3.1. Uniformes Masculinos e Femininos:

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

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

3.3.1.3. Botas/calçados, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidrorrepelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto;

3.3.1.4. Par de meias social, 100% algodão.

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

3.4.1. 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;

3.4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer e manter os uniformes em bom estado de conservação e com a segurança adequada na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, obedecendo ao número mínimo de 2 (dois) conjuntos completos no início do Contrato e a cada período de 6 (seis) meses, por empregado. Os uniformes deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para o adequado uso diário durante todo o período de vigência do Contrato. Qualquer peça de uniforme que estiver desgastada ou inadequada ao uso deverá ser substituída. Os uniformes do supervisor deverão ter características (cor e/ou modelo) que os diferencie dos uniformes dos demais trabalhadores.

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

3.4.3. 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.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização amostra (modelo, cor e qualidade) dos uniformes, podendo a SEAD exigir substituição daqueles itens julgados inadequados. O uniforme deverá conter o nome da empresa em destaque e de fácil leitura e sua cor deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.

3.6. Todos os empregados deverão trabalhar uniformizados e portar em local visível o crachá fornecido pela CONTRATADA. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou de chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, hall e escadas, em que deverão ser utilizadas botas de borracha.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de limpeza listados no **ANEXO II** nas quantidades informadas e qualidades estabelecidas, bem como os utensílios duráveis, equipamentos e exames/cursos, listados nos **ANEXOS III ao VII**.

4.1.1. Os exames e/ou cursos, previsto no Anexo VII do Termo, quando da realização deverão ser enviados uma cópia para CONTRATANTE.

4.2. 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 nos **ANEXOS II ao VII**, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da PSU/SEM (PSU é uma recomendação estipulada em lei federal, a intenção é avaliar a qualidade e a eficiência da prestação de serviços por parte dos setores públicos).

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

4.4. 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 providencias contratuais cabíveis.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.6.1. 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.

4.7. Serão glosados da Fatura, pelo gestor do contrato, todos os valores referentes aos itens não entregues, nas quantidades estipuladas nos **ANEXOS II ao VII** do Termo de Referência.

4.7.1. Em caso de reincidências aplicar-se-ão, além dos valores apurados, as penalidades pertinentes constantes do item 22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, do Termo de Referência.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, que será remetido por escrito e assinada pelo gestor do Contrato, o prazo máximo de início dos serviços contratados será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos.

5.2. Os serviços deverão ser prestados nas unidades descritas no Anexo I do Termo de Referência, em horário comercial, conforme acordado com a CONTRATANTE.

5.3. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos, servidores da CONTRATADA aos locais (unidades), bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.

5.4. DO ESCOPO BÁSICO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Considerações Gerais:

a) A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais indicados se apresentem às Unidades Administrativas e de *Vapt Vupt* trajando uniformes fornecidos às expensas da própria empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO.

b) É responsabilidade da CONTRATADA fiscalizar seus funcionários e colaboradores para que os mesmos utilizem corretamente todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva durante a execução dos serviços.

c) É expressamente proibido à CONTRATADA alocar empregados para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

d) A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme for o caso, haver compensação de horas.

e) Os serviços copa devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 7h e 17h, observando-se a jornada de 40 horas semanais, o intervalo legal para almoço e repouso, e a escala dos postos definida pela FISCALIZAÇÃO.

f) Os serviços de limpeza e conservação, jardineiro devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 7h e 18h e sábado entre 8h e 12h, observando-se a jornada de 44 horas semanais, o intervalo legal para almoço e repouso, e a escala dos postos definida pela FISCALIZAÇÃO.

g) Os trabalhos realizados que impliquem riscos potenciais à saúde e à integridade física dos empregados, deverão ser acompanhados e autorizados pelo técnico em segurança do trabalho da empresa CONTRATADA, que deverá fazer visitas periódicas nos postos de trabalho. Os trabalhadores e serviços realizados pela CONTRATADA poderão ter supervisão dos profissionais de saúde e segurança do trabalho da SEAD.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

LOTE 1						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	AUXILIAR DE LIMPEZA / 44 HORAS - Auxiliar de limpeza com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais de limpeza e equipamentos necessários á execução do serviço.	Unid./Posto	92			



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

02	COPEIRA/ 40 HORAS - Com carga horária de 40h semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários a execução do serviço	Unid./Posto	12			
03	JARDINEIRO / 44 HORAS - Jardineiro com carga horária de 44 horas semanais, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.	Unid./Posto	10			
04	ENCARREGADO / 44 HORAS - Encarregado com carga horária de 44 horas semanais.	Unid./Posto	01			
VALOR TOTAL.....R\$ ()						

6.2. 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.

6.3. 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 SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de doze (12) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e da vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

- a) haja interesse da SEAD.
- b) exista previsão no instrumento convocatório e no contrato.
- c) exista recurso orçamentário para atender a prorrogação.
- d) O contrato tenha sido regularmente cumprido.
- e) haja concordância do contratado.
- f) O valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração.
- g) O contratado mantenha as condições de habilitação.
- h) O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a SEAD.
- i) O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato.
- j) haja autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

8.2.1. No entanto, poderá haver repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.2.2. A repactuação citada no item anterior, refere-se ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que vier ser homologado após a assinatura do contrato, mesmo não tendo ocorrido o prazo citado no item 8.1.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

8.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

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

8.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

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

8.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

8.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

8.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

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

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

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

8.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos unitários correlatos aos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos diversos e exames descritos nos Anexos II ao VII do Termo, sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.13.1 O reajuste de preços dos itens previstos no item 21.13 serão aplicados apenas depois de completada periodicidade de 01 (um) ano de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001 e a data-base para os índices será a data limite de apresentação das propostas.

8.14. Nos termos dos Acórdão 1904/2007-TCU-Plenário e do Despacho nº 1613/2022 do Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo da parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei 12.506/2011.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ _____ (_____), correrão à conta das Dotação Orçamentária _____, Fonte _____, conforme Nota de Empenho nº _____, de __/__/2023, emitida pela SEAD.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

10.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

10.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

10.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

10.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, e

10.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

10.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

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

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

10.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.12. Será considerada extinta a garantia:

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

10.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

10.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido nas legislações que rege a matéria.

10.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O valor a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês e será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto(s) da(s) nota(s) fiscal(is) e aceite definitivo pelo Gestor do Contrato.

11.1.1. A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo de postos efetivamente recebido pela contratante, no período de referência.

11.2. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital ou ato equivalente.

11.3. Poderá ser deduzido do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

11.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 11.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11.5. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao contrato e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações. A situação em tela não caracterizará em hipótese alguma mora por parte da Administração pública.

11.7. O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente em qualquer instituição financeira em que a Contratada seja correntista, nos termos da Lei Estadual nº 21.434 de 31 de maio de 2022.

11.8. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 11.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação, não implicando qualquer ônus para o Contratante.

11.9. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. 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.

11.10. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.11. O Imposto de Renda retido na fonte (IRRF) devido pela CONTRATADA, em razão dos valores recebidos decorrente da presente contratação, será retido pela CONTRATANTE e destinado ao Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 no Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. 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.

13.3. Manter a execução do serviço nos horários predeterminados pela Administração.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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;

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

13.9. 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, conforme alínea "g" do subitem 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

13.9.1. 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.

13.9.2. 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.

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

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.9.5. 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.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

13.10. 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, conforme alínea "c" do subitem 10.2 do Anexo VIII-B da IN SUGES/MP nº 5/2017, 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.

13.11. Substituir, de imediato, 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.

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

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

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

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

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

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

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

13.17. 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.

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

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



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

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

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

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

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

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

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

13.23. 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.

13.24. 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.

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

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

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

13.25. 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.

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

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

13.28. 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.

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

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



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

13.30. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

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

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

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

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

13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.42. A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, até o limite de 25%, conforme previsão no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. 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 DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.2.** 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.
- 14.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 14.4.** 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;
- 14.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o item 6 do ANEXO XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 14.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 14.7.1.** 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 14.7.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 14.7.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado, e
- 14.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 14.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
- 14.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 14.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 14.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 14.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 14.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 14.12.** Cientificar a Procuradoria Setorial da SEAD para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 14.13.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, por meio de processo específico para o caso.
- 14.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AVALIAÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

15.1. 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 Instrução Normativa IN SUGES/MP nº 5/2017, da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Estadual nº 19.928/02 e demais normas pertinentes ao objeto contratado.

15.2. 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 SEAD e unidades *Vapt Vupt*, que deverão ser avaliadas pelo gestor do contrato, que tomará as providências contratuais cabíveis, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

16.2. O(s) gestor(es) do(s) contrato(s) serão definidos no momento oportuno, por meio de Portaria emitida pela Administração.

16.3. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do ajuste, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.4. O gestor/fiscal notificará a Contratada, formal e tempestivamente, via e-mail, sobre a(s) irregularidade(s) observada(s) na execução do objeto, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, a qual deverá providenciar a devida correção, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.5. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

16.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela entrega e execução de todo objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma estrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

16.7. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas no Termo de Referência.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A (s) licitante (s) vencedora (s), nos termos do diploma legal vigente, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

17.1.1. O licitante 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, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

17.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

17.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

17.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

17.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

17.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

18.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado, conforme disposto no §1º do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

19.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da CONTRATADA.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

19.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

19.1.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.1.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

20.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019 conjuntamente com as disposições do Decreto Federal no 9.412/2018, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

27.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, ____ de _____ de 2023.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário

Empresa

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF