

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC´s) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS.

Abertura dia: 04/06/2014

Horário: 09:00 horas

SUMÁRIO

- PREÂMBULO
- 01 DO OBJETO
- 02 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 03 DO CADASTRAMENTO
- 04 DO CREDENCIAMENTO
- 05 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 06 DA SESSÃO PREGÃO
- 07 DO JULGAMENTO
- 08 DOS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
- 09 DOS RECURSOS
- 10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 11 DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR
- 12 DA REVISÃO DOS PREÇOS, DO REAJUSTE, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO
- 13 DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 14 DAS PENALIDADES
- 15 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO
- 16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17 DOS ANEXOS
 - ANEXO I Termo de Referência
 - ANEXO II Atestado de conhecimento dos serviços a serem realizados
 - ANEXO III Minuta do Contrato
 - ANEXO IV Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar N° 123/2006
 - ANEXO V Modelo de Planilha de custos e formação de preços para serviços de limpeza e conservação

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO 201200057001212

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014 – CPL

DATA DA REALIZAÇÃO: 04 de JUNHO de 2014, às 09:00 horas (Horário de Brasília)

LOCAL: Comissão de Licitações da CEASA

ENDEREÇO: BR 153, Km 5,5, saída para Anápolis- Jd Guanabara, Goiânia/Goiás.

CEP: 74.675-090

TELEFONE: (62) 3522-9000 / (62)3522-9007

A **Centrais de Abastecimento do Estado de Goiás S.A (CEASA-GO)** empresa de economia mista criada em 1970, constituída nos termos da lei nº 5.577, de 20/10/75 e regulamentada pelo Decreto nº 70.502, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.098.797/0001-74, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 004/2013-GAB, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO, oriunda do processo nº. 201200057001212 de 10/09/2012, a ser realizada em **sessão pública eletrônica** a partir das **09:00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **04/06/2014**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC´s) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS**. A presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 17.928 de 27 dezembro de 2012, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual 17.928 de 27 de dezembro de 2012; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011 e demais normas vigentes à matéria, bem como as condições estabelecidas a seguir.

Este edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado nos sites www.comprasnet.go.gov.br a disposição das empresas cadastradas no CADFOR- Cadastro de Fornecedores do Sistema SE@ACS da Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado do Goiás e www.ceasa.go.gov.br de livre acesso. Maiores informações pelo fone (62) 3522- 9007.

Centrais de Abastecimento de Goiás – www.ceasa.go.gov.br
Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás
Fones: (62) 3522-9000/9007.

1. DO OBJETO

O presente Pregão tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC's) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS**, conforme especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência, anexo I, e demais disposições fixadas neste EDITAL.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como estiverem devidamente credenciados perante o sistema www.comprasnet.go.gov.br;

2.2 É vedada a participação de licitantes que não possuam expressamente em seus Estatutos ou Contratos Sociais a atividade pertinente e compatível com o objeto do presente Pregão;

2.3 Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações;

2.4 Como condição para participação do presente Pregão é necessário, previamente, o credenciamento, que se dará somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás - SE@CS, mantido pela Secretaria de Gestão e Planejamento de Goiás;

2.5 A participação neste Pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos no Termo de Referência, anexo I, exclusivamente por meio eletrônico;

2.6 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro homologado 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;

2.7 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e leis aplicáveis;

2.8 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a CEASA/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

2.9 É vedada a participação de empresa:

2.9.1 Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.9.2 Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

2.9.3 A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;

2.9.4 A participação de empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários da CEASA/GO;

2.9.5 Qualquer agente público, assim definido no art. 84, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, impedido de contratar com a administração pública por vedação constitucional ou legal;

2.9.6 A participação de empresa que conste no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis;

2.9.7 Empresa sob suspensão de participação em licitação no Estado de Goiás, bem como empresa declarada inidônea em qualquer esfera da Administração Pública, e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93;

2.9.8 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR e ainda aqueles que não estiverem com cadastro homologado no CADFOR ou que não estejam para tal CREDENCIADA.

2.9.9 Que esteja reunida em consórcio, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto.

3. DO CADASTRAMENTO

3.1 A participação no presente Pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás, mantido pela Secretaria de Gestão e Planejamento de Goiás;

3.2 Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN/GO deverão providenciá-lo pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção "login do FORNECEDOR", conforme instruções nele contidas.

3.3 A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR na Secretaria de Gestão e Planejamento de Goiás.

3.4 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado terá até o quinto dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas nos certames. A Secretaria de Gestão e Planejamento de Goiás terá um prazo de 04 (quatro) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para efetuar a homologação do referido cadastro, havendo pendência na documentação enviada, este prazo será iniciado na reapresentação da documentação completa;

3.5 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste Pregão eletrônico, face que sua senha ficará bloqueada.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento se dará por meio da atribuição de chave de identificação e ou senha individual;

4.2 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

4.3 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

4.4 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão;

4.5 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6 O próprio sistema disponibilizará a licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão. 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 por lei.

4.7 As informações complementares para o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (62) 3201-6576 e para operação do sistema Comprasnet.go pelo telefone (62) 3201-6515;

5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta de preços previstas no edital e seus anexos;

5.2 Todas as condições e exigências para o fornecimento do produto descrito no item 2, subitem 2.2 do Anexo I - Termo de Referência, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta de preço;

5.3 O prazo de validade da proposta será de acordo com o estipulado neste edital, a contar da data marcada para a abertura da mesma;

5.4 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, inclusive ICMS, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora;

5.5 Ao final da sessão de lances, o licitante vencedor deverá encaminhar planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance, juntamente com os documentos de habilitação, aos cuidados do Pregoeiro ou equipe de Apoio do CEASA/GO – Comissão de Licitações, Centrais de Abastecimento de Goiás Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás. **As regras para o procedimento do envio dos envelopes deste subitem estão especificadas no Termo de Referência, anexo I;**

5.6 As propostas encaminhadas pelos vencedores deverão conter, obrigatoriamente, a marca, qualidade ou tipo do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo;

5.6.1 A proposta de preço deverá ser apresentada considerando-se a descrição do objeto constante apenas neste Edital;

5.7 Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia “aproximada” ou “aproximadamente”, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada;

5.8 A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente, sendo que o valor total deverá ser apresentado em algarismos arábicos, assim como o valor total expresso por extenso. Havendo divergência entre os valores indicados, prevalecerá o valor por extenso.

6. DA SESSÃO PREGÃO

6.1 Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do Pregão, no horário previsto no Termo de Referência, anexo I, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por lote para cada fornecedor;

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

6.3 – Dos Lances

6.3.1 Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido no Termo de Referência, anexo I;

6.3.2 Iniciada a etapa competitiva serão divulgadas as propostas de preços recebidas, vedada à identificação do licitante;

6.3.3 Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do licitante;

6.3.4 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo valor global do lote de interesse, observando o horário fixado e as regras de aceitação;

6.3.5 A diferença mínima de valor entre os lances será de R\$ 500,00 (quinhentos reais);

6.3.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

6.3.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, para o mesmo item, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.3.6 Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final;

6.3.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

6.3.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após publicação no Diário Oficial de Goiás;

6.3.9 Transcorrido no mínimo 15 (quinze) minutos do início da fase de lances, o Pregoeiro adotará a metodologia de encerramento da referida etapa, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá o período de tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance. Transcorrido 1 (um) minuto sem o registro de lance será automaticamente encerrada a recepção de lances;

6.3.10 O Pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação da lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas no edital, tenha apresentado o menor preço.

6.3.11 Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

6.3.12 Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.3.13 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.3.13.1 Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.13.2 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

6.13.14 Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7. DO JULGAMENTO

7.1 O critério de julgamento será de acordo com o determinado no Termo de Referência, anexo I;

7.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação;

7.3 Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação;

7.4 Havendo apenas uma oferta, e, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

7.5 Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.6 Serão desclassificadas as propostas com valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis;

7.7 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o Pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas para o recebimento de outras propostas ou publicar novo aviso de licitação;

7.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será adjudicado o objeto para o licitante que apresentou proposta do menor preço final;

7.9 Se o licitante vencedor não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstos incisos XVI e XVII do art. 4º da Lei Fed. nº 10.520/02 c/c com o § 2º do art. 64 da Lei Fed. nº 8.666/93;

7.10 Quando da realização de contratação com autor de proposta subsequente àquela classificada em primeiro lugar a Administração irá negociar o valor da contratação, procurando aproximá-lo daquele ofertado pelo primeiro colocado;

7.11 Da sessão, 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.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O licitante deverá enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame a seguinte documentação:

8.1 CRRC- Certificado de Regularidade de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR do Sistema SE@CS do Estado de Goiás e/ou cadastro simplificado – caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros - , coordenados pela Secretaria de Gestão e Planejamento de Goiás, atualizados e em vigência;

8.2 Na data da abertura do procedimento licitatório, os documentos dos subitens 8.4, 8.5 e 8.6, que estiverem com regularidade e com suas datas em vigor no CADFOR do SE@CS, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes, com exceção ao subitem 8.5.5, quando se tratar de licitantes sediadas em outra Unidade da Federação;

8.3 Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
DATA E LOCAL _____
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Centrais de Abastecimento de Goiás – www.ceasa.go.gov.br
Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás
Fones: (62) 3522-9000/9007.

8.4 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

- 8.4.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.4.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- 8.4.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.4.4** Em se tratando de empresa estrangeira: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 8.5.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 8.5.2** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.3** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.5.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- 8.5.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio/sede do licitante. Caso seja domiciliado/sediado em outra unidade da federação apresentar certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual de Goiás;

8.5.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômica e financeira será comprovada da seguinte forma:

8.6.1 Apresentação da certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório competente ou pelo distribuidor da sede da licitante;

8.6.2 Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível 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;

8.6.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$ =	LC = $\frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$
ILG =	$\frac{(AC + RLP)}{(PC + LP)}$ =	LG = $\frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ À\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ À\ LONGO\ PRAZO}$
GS =	$\frac{AT}{(PC + ELP)}$ =	SG = $\frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}$

- 8.6.4** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações;
- 8.6.5** Nas aquisições públicas, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 8.6.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 4 (quatro) 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;
- 8.6.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado as condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou revogar a licitação;
- 8.6.8** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) comprovar a condição de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para alcance dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, através de documentação hábil;
- 8.6.9** Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-ão o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

8.7 Qualificação Técnica

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.7.1** Atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando experiência da proponente em prestação de serviços pertinentes ao objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá conter, ainda, o nome da

empresa/entidade contratante, o nome do responsável pelo atestado e a especificação do serviço prestado, sendo essencial a efetiva experiência e execução dos seguintes serviços: varrição de vias e logradouros públicos (comprovando serviços de varrição já realizados de no mínimo 50.000m² de área por dia), coleta e transporte de resíduos sólidos comercial utilizando caminhão coletor/compactador (comprovando a coleta de no mínimo 10 toneladas/dia);

- 8.7.2** Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 8.7.3** Declaração de que possui as máquinas e equipamentos adequados e disponíveis necessários à execução do objeto da presente licitação e formal de sua disponibilidade, à data da assinatura do contrato, individualizando-as e indicando a sua capacidade e performance, atendendo às exigências constantes no Termo de Referência;
- 8.7.4** Atestado de conhecimento (anexo II) dos serviços a serem realizados, dos locais, das especificações dos serviços e do grau de dificuldade existentes para execução dos mesmos, objeto da presente licitação, não havendo nenhuma dúvida quanto à elaboração da proposta.

8.8 A licitante deverá apresentar, juntamente com as demais documentações, DECLARAÇÃO de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei no 8666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9 DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, exclusivamente por meio eletrônico (em formulário próprio), motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com registro da síntese de suas razões. Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, se quiserem, em

igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente;

9.1.1 As razões de recurso, bem como as contrarrazões deverão ser entregues aos cuidados do Pregoeiro ou equipe de Apoio da CEASA/GO – Comissão de Licitações, à Br.153 km 5,5 – Prédio de Administração – Jardim Guanabara, Goiânia – GO. **A Comissão de Licitações não se responsabiliza por memoriais entregues em outros setores da CEASA/GO;**

9.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat ou por fax;

9.3 Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, serão sumariamente indeferidos na própria sessão, pelo Pregoeiro que externará através do chat, as causas de sua inadmissibilidade;

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso;

9.5 Os recursos serão decididos no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo;

9.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da CEASA-GO e comunicado a todos os licitantes via fax, e-mail, ou ainda através do site www.comprasnet.go.gov.br.

10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro após o recebimento e conferência dos memoriais originais do participante melhor colocado, adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade competente;

10.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a Autoridade superior homologará a licitação;

10.3 A homologação da presente licitação compete ao Diretor Presidente da CEASA-GO ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

11 DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

11.1 Homologado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo estipulado neste edital, conforme teor da proposta aceita;

11.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Serviço ou firmar outro documento equivalente;

11.3 O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro das formalidades e do prazo estipulado no edital, a contar do recebimento da comunicação, através de FAX, Correio ou e-mail;

11.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12 DA REVISÃO DOS PREÇOS, DO REAJUSTE, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO.

12.1 Os preços da mão de obra poderão ser revisados pelo percentual de variação salarial resultante do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria considerada;

12.2 Caberá à contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada revisão a serem aprovados pela CEASA/GO, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido à Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria;

12.3 A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, conforme alínea "d", inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 será, se aplicável, processada mediante a celebração de aditamento;

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

12.5 Homologada a licitação, será emitida Nota de Empenho ou similar e Contrato, a favor da Adjudicatária, que deverá protocolizar mensalmente perante a CEASA/GO, até o 5º dia útil do mês subsequente, na Divisão Financeira CEASA/GO a Nota Fiscal/Fatura correspondente;

12.6 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela CEASA/GO da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada. Para efetivação do pagamento ainda será solicitado à apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicílio onde os serviços serão realizados, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pela Divisão Financeira da CEASA/GO. A licitante deverá apresentar ainda, junto com o faturamento, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 16.017/2007, toda a documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior referente a: salários, depósitos de FGTS, vales-transportes e benefícios sociais previstos em Convenções Coletivas de Trabalho da categoria;

12.7 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.6, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

12.8 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a 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.

12.9 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da CEASA/GO é nº 01.098.797/0001-74;

12.10 Será feita a retenção do Imposto de Renda conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 6.531/2006 que dispõe sobre normas de execução orçamentária relativas à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte.

13 DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recursos Próprios da CEASA/GO, cuja conta contábil de despesa é: 3.1.1.3.0304

14 DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus anexos, sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis, bem como:

14.1 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.

§ 1º 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:

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

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

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

§ 2º As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

§ 3º Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 4º A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantida a ampla defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da CEASA/GO. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

15 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar o contrato (anexo III), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado;

15.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93;

15.3 Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

16.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da CEASA/GO;

16.4 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 ofertado, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

16.5 A presente licitação somente poderá ser revogada por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.6 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;

16.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios, resultantes da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, sistema, ou ainda dos prejuízos resultantes de sua desconexão do sistema;

16.8 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão (Decreto nº 7.468, de 20 de outubro de 2011);

16.9 A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes;

16.10 A petição de questionamentos ou impugnação será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

16.10.1 Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e dirigidos ao Sr. Pregoeiro da CEASA/GO e deverão ser protocolados diretamente na Comissão de Licitações, no endereço do rodapé, e deverá ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário for o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato;

16.10.1.1 A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos será feita da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da Administração da CEASA/GO;

16.10.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

16.11 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da CEASA/GO, em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado;

16.12 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 79 e 80, Lei Federal. N.º 8.666/93;

16.13 O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br e www.ceasa.go.gov.br, no quadro mural da CEASA/GO, os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no site da CEASA/GO;

16.14 Independente das impugnações e dos recursos previstos, qualquer licitante, contratado, pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE e/ou, órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Governo do Estado de Goiás, inclusive o órgão encarregado do controle e acompanhamento e avaliação financeira de contratos e

convênios firmados por órgãos da Administração Pública estadual, e, ainda, ao Ministério Público Estadual, contra irregularidades na aplicação deste Edital;

16.15 Caso os licitantes queiram realizar vistorias para maior conhecimento de todas as informações e condições locais, e do grau de dificuldade existente para execução dos serviços objeto descrito no Termo de Referência do presente Pregão, poderá previamente entrar em contato com o GESTOR DO CONTRATO - **Sr. Wilson Borelli (Gerente administrativo)**, no horário comercial de 2ª a 6ª feira, pelo telefone: (62)3522-9008, a fim de obterem as informações. As despesas da licitante relativas às vistorias serão de sua inteira responsabilidade;

16.16 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia-Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Goiânia, 20 de maio de 2014

JOSUÉ LOPES SIQUEIRA
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 001/2014 – CEASA/GO
Processo n.º 201200057001212

1. INTRODUÇÃO

1.1 A abertura do presente procedimento licitatório **decorre da necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC's) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS necessários ao desempenho desses serviços para a CEASA/GO.**

1.1.2 O objetivo da contratação é proporcionar o CEASA/GO a prestação continuada de serviços de limpeza bem como o fornecimento de materiais para sua correta execução, conforme descrição do item 2.2.

1.2 A sessão de processamento deste Pregão será realizada em sessão pública através do site www.comprasnet.go.gov.br onde serão abertos e desenvolvidos os trabalhos licitatórios do presente certame, conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, com os prazos e datas abaixo:

1.3 As Propostas Comerciais/Credenciamentos deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre as 09h00min e às 10h00min do dia 04 de junho de 2014.

1.4 A abertura da fase competitiva terá início previsto para o dia 04 de junho de 2014 às 10h10min.

1.5 Após o fechamento do lote, o mesmo estará impedido de receber novos lances.

1.5.1 Transcorrido no mínimo 15 (quinze) minutos do início da fase de lances, o Pregoeiro poderá adotar a metodologia de encerramento da referida etapa, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá o período de tempo de 1 (um) minuto,

prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

1.6 Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.7 A proposta de preços valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance e os documentos para habilitação deverão ser encaminhadas pelo próprio licitante vencedor através do **e-mail** : licitacao@ceasa.go.gov.br à **Comissão de Licitações, em até 2 (duas) horas após o término da sessão**, e os **originais**, deverão ser encaminhados para a Gerência de Licitações do CEASA/GO, sito à Administração da Centrais de Abastecimento de Goiás Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás. Fones: (62) 3522-9000/9007, e apresentados, em **até 05 (cinco) dias úteis**, e estarem separados, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do Pregoeiro, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
Pregão Eletrônico nº 001/2014– CEASA/GO
Processo nº. 201200057001212
(Razão Social da licitante e CNPJ)

Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 001/2014– CEASA/GO
Processo nº. 201200057001212
(Razão Social da licitante e CNPJ)

1.8 Os envelopes exigidos no subitem 1.7 deverão ser entregues no endereço citado, pessoalmente ao Pregoeiro ou aos membros da Equipe de Apoio. A Gerência de Licitações não se responsabiliza por memoriais entregues em outros setores do CEASA/GO. Não caberá ao licitante questionar posteriormente a validade de qualquer entrega, direcionada para qualquer outra pessoa.

2 . OBJETO

2.1 O objeto requisitado para esta aquisição com definição no item seguinte, terá seu julgamento do tipo: *Menor Preço Por Lote*.

2.2 Definição do objeto a ser adquirido, através do presente Pregão Eletrônico

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC's) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS necessários ao desempenho desses serviços para a CEASA/GO.

LOTE 01					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT. (mensal)	VALOR TOTAL REFERÊNCIA (anual)
1	Limpeza da área externa (mercado) - 126.000 m². Limpeza área interna (prédio administrativo) – 2.190 m². Banheiros – 21 und. Remessa de lixo para aterro sanitário – 24 toneladas/dia. Área envidraçada – 280 m².	12	Meses	R\$ 235.122,94	R\$ 2.821.475,28

OBSERVAÇÕES:

- **Eventuais diferenças mínimas nos valores totais (mensais e anuais) são decorrentes do arredondamento dos valores unitários que resultaram em dízima periódica.**
- **Dúvidas sobre as especificações dos objetos NÃO serão sanadas no chat, local que proporciona a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes. Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas junto à Gerência Administrativa da CEASA/GO (Sr. WILSON BORELLI), no horário comercial de 2ª a 6ª feira. As despesas da licitante relativas às vistorias serão de sua inteira responsabilidade.**

3. JUSTIFICATIVA

Devido a grande circulação de pessoas nestes locais a contratação deste serviço de forma continuada se faz necessária para que a CEASA/GO possa: garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para os servidores e cidadãos; manter os diversos setores limpos e conservados; dar periodicidade nos serviços preventivos evitando problemas futuros como entupimentos, pinturas, doenças, vazamentos, etc; obter melhor qualidade nos serviços de limpeza e conservação dos ambientes; reduzir gastos com materiais de limpeza; e atender as solicitações de serviços com maior rapidez e presteza.

A contratação deverá ser de somente um fornecedor para facilitar a gestão do contrato, uma vez que o mesmo abrange todo o Complexo de Abastecimento da CEASA/GO.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Para executar os serviços à contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante, além de todos os materiais e equipamentos necessários.

A carga horária será de 44 horas semanais. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da CEASA/GO e dentro do estabelecido pelo setor competente, desde que não exceda a carga horária mencionada.

Poderá haver dois turnos, sendo que o horário pode ser estabelecido entre 6 horas e 20 horas, de segunda-feira a sábado, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho mais recente vigente.

Quando do início dos serviços, deverão ser abrangidas no primeiro mês de vigência do contrato além das rotinas diárias, também as de caráter semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

4.1. DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES

1 - Auxiliar de Limpeza: pessoa que executará serviços de limpeza e conservação em geral, em áreas internas e externas das unidades.

2 - Encarregado (a): pessoa que fará o acompanhamento diário dos serviços efetuados, supervisionando e controlando os demais empregados da contratada, se reportando, sempre que necessário, ao responsável da unidade.

3 - Operador de Máquinas: profissional qualificado para a utilização do maquinário necessário à execução do objeto.

4 – Motorista: profissional qualificado para dirigir caminhões.

5-Orientador de Coleta Seletiva/resíduos: profissional qualificado para orientação de reciclagem e coleta seletiva.

4.2. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1) Áreas Internas:

DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

Áreas Internas:

- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, computadores, impressoras, arquivos, balcões, prateleiras, persianas, peitoris, caxilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. Utilizar pano limpo + água + álcool;
- Lavar em água corrente cinzeiro das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assento, pias, revestimentos e paredes dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, duas vezes ao dia;
- Remover manchas de parede com pano úmido + água + sabão;
- Remover manchas, pó e resíduos com rodo + pano limpo e úmido, e lustrear os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer todos os pisos de cimento;
- Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários sempre que necessário;
- Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + álcool, e proceder à desinfecção dos mesmos;
- Retirar os resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo responsável da unidade;
- Limpar os corrimãos com pano limpo + água + sabão duas vezes ao dia;
- Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e lavá-los antes com água + sabão neutro;
- Limpar com álcool os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente.

Áreas Externas:

- Limpar as áreas comuns
- Varrer todos os pisos.

- Recolher lixos e detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Passar pano úmido, com preparado próprio, nos pisos laváveis;
- Limpar a plataforma de carga e descarga, recolhendo todos os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Varrer os canteiros e jardins, da área externa, recolhendo todos os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Esvaziar os coletores de lixo, recolhendo os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência diária.

SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

Áreas Internas:

- Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão;
- Lavar totalmente os banheiros;
- Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- Limpar interna e externamente as geladeiras (frigobar) que estão localizadas dentro das salas;
- Limpar com água + sabão + álcool divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto adequado portas, barras, e batentes pintados a óleo ou verniz sintéticos;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltrona;
- Limpar com água + sabão todos os metais, como registro, válvulas, sifões, fechaduras etc;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite, emborrachados com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido (água + sabão neutro) dos quadros em geral;
- Fazer a limpeza e manutenção de caixas de gordura;
- Executar demais serviços considerados necessários e de frequência semanal.

Áreas Externas (Mercado)

- Lavar calçadas externas;
- Lavar as áreas internas do mercado, com equipamento apropriado;
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência semanal.
- Limpar calhas e dutos de escoamento de águas pluviais;

MENSALMENTE e sempre que solicitado:

Áreas Internas:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar cortinas e painéis com equipamentos e acessórios adequados;

- Limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- Limpar Esquadrias / Vidros.

Áreas Externas (Mercado)

- Manter estoque de material a ser utilizado, diariamente, semanalmente e mensalmente, no serviço de limpeza e conservação;
- Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços executados durante o mês.
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência mensal.

SEMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

- Realizar a lavagem de todos os tecidos dos mobiliários, por processo mecanizado a seco, de forma que não prejudique a pigmentação de sua cor ou lhe cause qualquer dano, garantindo a sua durabilidade pelo maior prazo possível, observando as informações do fabricante;
- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada, desinfetá-las e emitir laudo técnico conforme exigências da vigilância sanitária;

ANUALMENTE e sempre que solicitado:

- Esvaziar e limpar as caixas sépticas das unidades da CEASA/GO.

2) Áreas Externas:

DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- Retirar papéis, detritos, lixos e folhagens das áreas verdes, dos pátios e estacionamento das unidades da CEASA/GO;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos;
- Recolher as palhas de arroz e capins (cortados) utilizados no embalamento da melancia e do abacaxi para o transporte, as quais são depositadas na ala oeste externa no recinto da empresa.

SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar os pisos das entradas com produto adequado;

MENSALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Desinfetar locais onde empossa água de chuva, escoando a água quando possível;
- Limpar as calhas dos edifícios retirando folhas e detritos para evitar entupimento.

3) Esquadrias Internas e Externas:

QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

- Limpar todos os vidros (internos/externos) com produto adequado, aplicando-lhe ante embaçantes.
- Lavar áreas internas e externas das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, granilites e mármore;

4) Materiais e Equipamentos:

A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, de acordo com o relacionado no item 7.2 deste Termo de Referência. Os mesmos deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades da CEASA/GO.

Todo material utilizado deverá ser de boa qualidade e estar em conformidade com a especificação mínima descrita no item 7.2.

4.3. DOS SERVIÇOS DO ENCARREGADO

- Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;
- Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Distribuir as tarefas para execução diária;
- Permanecer no local de trabalho em tempo integral;
- Supervisionar os serviços, zelando pela qualidade e administração do tempo;
- Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;
- Controlar os materiais de limpeza e equipamentos, fazendo solicitações e recebimentos;
- Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos funcionários da contratada;
- Reportar-se ao responsável pela unidade, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;
- Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Fornecer todo material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como materiais de limpeza e conservação, uniformes, equipamentos, ferramentas e deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades de cada local a ser atendido;
- Implantar a mão-de-obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente da CEASA/GO;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;
- Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;
- Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CEASA/GO;
- Submeter-se à fiscalização da CEASA/GO, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela CEASA/GO;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da CEASA/GO, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CEASA/GO;
- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da CEASA/GO;
- Registrar e controlar, acompanhado do preposto da CEASA/GO, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da CEASA/GO ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;
- Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios-transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a CEASA/GO isenta de qualquer despesa desse tipo;
- Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- Atender a CEASA/GO imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão de obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;
- Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei nº 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (CEASA/GO)

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;
- Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais execução dos serviços;
- Disponibilizar instalações sanitárias;
- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CEASA/GO se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO DE PESSOAL, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE PESSOAL

No momento, os locais para execução dos serviços serão os descritos abaixo. Todavia, a CEASA/GO poderá realizar, a qualquer tempo, qualquer remanejamento que se faça necessário para atender suas necessidades. O quantitativo de pessoal poderá apresentar uma variação de 10 pontos percentuais do quantitativo descrito na tabela ABAIXO que está sendo utilizado como referência.

Local	Área / Unidades	Quantitativo Pessoal
Área Mercado Externa/Banheiros	126.000 m2	18 - Auxiliares Limpeza 08 - Auxiliares Limpeza (Banheiristas) 01 - Motorista Caminhão 01 - Jardineiro 01 - Encarregado Geral 01 - Operador Máquina 03 - Orientadores de Coleta Seletiva/Resíduos
Área Administrativa – Inclusive banheiros e Portaria Central	2.190 m2	04 - Auxiliares Limpeza
Coleta/Remessa Lixo Aterro Sanitário	24 toneladas/dia	03 - Auxiliares para Coleta Lixo

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.2. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	DURABILIDADE	QUANT. ESTIMADA	Valor unitário (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO					
ÁGUA SANITÁRIA	Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO	Mensal	80	1,62
ÁLCOOL GEL	Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO	Mensal	24	3,20

	Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991.				
AROMATIZANTE AEROSOL	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerosol, fragrância agradável, não contendo CFC – Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	Mensal	80	6,23
AROMATIZANTE LÍQUIDO	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fragrância: Erva-doce.	LITRO	Mensal	80	5,62
CERA LÍQUIDA	Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso, Aspecto Físico: líquida, Cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO	Mensal	20	1,93
DESINFETANTE	Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não- iônico, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e ser notificado na ANVISA.	LITRO	Mensal	100	1,83
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, contém tensoativo	LITRO	Mensal	80	1,76

	biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.				
ESPONJA FLANELA	Dupla Face. Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Aplicação: limpeza em geral, lavagem utensílios de copa. Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.	UND	Mensal	30	0,5125
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades	PACOTE	Mensal	10	1,8425
LUSTRA MÓVEIS	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.	UND	Mensal	08	3,135
LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.	PAR	Mensal	25	4,8225
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO	Mensal	40	4,55
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.	UND	Mensal	15	2,95
PAPEL HIGIÊNICO COMUM	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m ² , em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30	FARDO	Mensal	02	31,53

	metros de comprimento, tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm, acondicionado em fardo, com no mínimo 64 unidades.				
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	FARDO	Mensal	25	37,96
PAPEL TOALHA	Papel toalha, folha simples, crepada, dimensões da folha mínimas de 23 cm x 20 cm, produzidas com 100% de fibras celulósicas, na cor Branca (alta alvura). Fardo com 1000 unidades.	FARDO	Mensal	01	27,87
REMOVEDOR DE CERA	Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO	Mensal	20	2,49
SABÃO EM PÓ	Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	KG	Mensal	40	4,56
SABONETE LÍQUIDO	Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base à mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Cor branca. Perolado. Registro no Ministério da Saúde. Fabricante, data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Fragrância: Erva-doce.	LITRO	Mensal	08	13,86

SACO PARA LIXO PRETO 200L	Material: polietileno, Capacidade: 200 l, Comprimento: 144 cm, Largura: 100 cm, Espessura: 12(doze) micras, Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades	PACOTE	Mensal	03	47,67
SACO PARA LIXO PRETO 100L	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75cm. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	Mensal	05	30,97
SACO PARA LIXO PRETO 60L	Material: polietileno. Capacidade: 60 litros. Comprimento: 70 cm. Largura: 60cm. Espessura: 5 (cinco) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	Mensal	05	13,53
SACO PARA LIXO PRETO 40L	Material: polietileno, Capacidade: 40 l, Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	Mensal	05	9,17
SAPONÁCEO EM BARRA	Aspecto Físico: barra. Composição: detergente e cloro. Características Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.	UND	Mensal	20	1,92
LIMPA VIDRO	Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e Inscrição na DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO	Mensal	20	8,47
DESENGORDURANTE	LITRO		Mensal	05	13,80
SABÃO BARRA	Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, multi-uso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	Mensal	20	1,12
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000 ml	LITRO	Mensal	04	12,80

MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL					
BALDE	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 15 litros. Com alça de metal, na cor branca.	UND	Trimestral	10	10,63
DESENTUPIDOR DE PIA	DESENTUPIDOR DE PIA: Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 15 cm até 20 cm, Aplicação: pia. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado ou cabo injetado.	UND	Trimestral	08	4,22
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira com plástico com rosca, comprimento: 60 cm até 70 cm, Aplicação: vaso sanitário. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND	Trimestral	04	4,93
GARRAFA BORRIFADORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.	UND	Trimestral	12	4,40
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente 15cm.	UND	Trimestral	06	4,52
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Material Cabo: Plástico. Material Cerdas: nylon. Composição: material sintético, pigmento e metal. Aplicação: limpeza vaso sanitário.	UND	Trimestral	16	5,52
MANGUEIRA 100m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 100 metros.	UND	Semestral	01	226,67
MANGUEIRA 50m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 50 metros.	UND	Semestral	01	106,67
MANGUEIRA 30m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão	UND	Bimestral	01	64,97

		máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 30 metros.				
PÁ PARA LIXO GRANDE		Material: metal zincado e reforçado. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 60cm até 70 cm. Tamanho: média. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND	Bimestral	20	11,00
PÁ PARA LIXO PEQUENA		Material: plástico. Material Cabo: plástico. Comprimento Cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.	UND	Bimestral	16	6,05
RODO		Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 40cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 40cm.	UND	Mensal	20	6,50
RODO		Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 60cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 60cm.	UND	Mensal	18	8,93
RODO		Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 80cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 80cm.	UND	Mensal	24	11,67
VASSOURA DE PALHA		Material Cerdas: palha. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Comprimento Cabo:	UND	Mensal	04	5,50

		1,20m. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.				
VASSOURA PÊLO 40cm	DE	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 40cm.	UND	Mensal	06	6,14
VASSOURA PÊLO 60cm	DE	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 60cm.	UND	Mensal	05	8,00
VASSOURA PIAÇAVA	DE	Material Cerdas: piaçava. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material Cepa: madeira. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND	Mensal	10	8,75
VASSOURA PARA TETO		Vassoura em madeira (tira teia)	UND	Mensal	06	9,00
ASPIRADOR PÓ E ÁGUA		Aspirador profissional com acessórios necessários.	UND	Anual	01	390,00
ENCERADEIRA		Enceradeira industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta Insta-Lok , trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar.	UND	Anual	01	1.925,00

ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND	Anual	01	92,55
ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND	Anual	01	185,00
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.	UND	Anual	04	164,00

VEICULOS E EQUIPAMENTOS

ITENS	OBJETOS	QUANT.
01	CAMINHÃO COMPACTADOR COM SISTEMA CONTEINERIZADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 19M ³	1 und.
02	MINI PÁ CARREGADEIRA	1 und
03	CONTAINERES 500KG	80 und.
04	CAMINHÃO PIPA	1 und.
05	CAMINHÃO CARROCERIA	1 und.
06	LAVADORA ALTA PRESSÃO	1 und
07	ROÇADEIRA COSTAL	2 und
08	TRATOR DE PNEU COM ROÇADEIRA	1 und
09	MOTO-SERRAS	1 und.

Os equipamentos acima identificados são aqueles considerados necessários ao bom desempenho e cumprimento da atividade;

- a) A utilização, substituição e/ou manutenção dos equipamentos e outros julgados necessários, será de exclusiva responsabilidade da Contratada;

- b) A CONTRATADA deverá manter nas dependências do mercado, os **equipamentos descritos nos itens 01, 02, 03 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** - uma vez que são necessários ao cumprimento das atividades diárias de limpeza;
- c) Dos equipamentos descritos na letra b acima deverá ser apresentado, junto com o equipamento, quando do início da vigência do Contrato e/ou quando da substituição do equipamento, relação discriminando as quantidades, documentos comprovando marca, modelo, número de série (ou identificação equivalente) e localização nas dependências da CEASA/GO, devendo a sua retirada ser precedida de comunicação por escrito.
- d) Os equipamentos relacionados nos **itens 04, 05, 06, 07, 08, 09 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS não necessitam permanecer nas dependências da CEASA**, desde que os serviços executados com o auxílio destes equipamentos sejam rigorosamente realizados conforme especificado nesta proposta.
- e) Os equipamentos relacionados nos **itens 04, 05 e 06 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** - deverão ser utilizados semanalmente conforme descrição dos serviços desta proposta e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- f) Os equipamentos descritos nos **itens 07, 08, 09 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** – deverão ser utilizados conforme necessidade dos serviços de capinagem, roçagem, podas de gramíneas, arbustos e árvores e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

Planilha de Custo e Formação de Preços

Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde. Total a Contratar (em função da Un. Medida)	
Serviço de Limpeza e Coleta de Lixo	Funcionário	40	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	SALÁRIO	QDE
A	Auxiliar de Limpeza/Serv. Gerais	R\$ 724,00	33
B	Motorista de Caminhão	R\$ 1.200,00	1
C	Jardineiro	R\$ 900,00	1
D	Encarregado	R\$ 941,20	1
E	Operador de Máquina	R\$ 1.200,00	1
F	Orientador Coleta	R\$ 941,20	3
	Total da Remuneração		
			R\$ 30.956,80
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		VALOR TOTAL (R\$)
A	Vale – Transporte		R\$ 5.616,00
B	Auxílio Alimentação		R\$ 9.784,00
C	Exame Médico periódico		R\$ 633,33
D	Treinamento/capacitação/reciclagem		R\$ 600,00
E	Prêmio assiduidade/pontualidade		R\$ 2.400,00
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		R\$ 40,00
	Total da Remuneração		R\$ 19.073,33
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (MATERIAIS, MAQUINAS, VEICULOS, EQUIPAMENTOS)			
3	Insumos Diversos		VALOR TOTAL (R\$)
A	Uniformes/ Epis		R\$ 7.969,20
B	Materiais de Consumo, Caçambas de Entulhos		R\$ 12.650,00
C	Equi: Caminhões, Containers, Lavadora, Roçadeira, Trator, Moto Serras		R\$ 81.200,00
D	Prêmio assiduidade/pontualidade		R\$ 200,00
	Total de Insumos Diversos		R\$ 101.819,20
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR TOTAL (R\$)
A	Inss	20,00%	R\$ 6.191,36
B	Sesi ou Sesc	1,50%	R\$ 464,35
C	Senai ou Senac	1,00%	R\$ 309,57
D	Incra	0,20%	R\$ 61,91
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 773,92
F	FGTS	8,00%	R\$ 2.476,54
G	Seguro Acidentê de Trabalho = 3% X Fap = 1,33%	3,99%	R\$ 1.235,18
H	Sebrae	0,60%	R\$ 185,74
	Total	37,79%	R\$ 11.698,57
Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR TOTAL (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 2.578,70
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 860,60
	Subtotal	11,11%	R\$ 3.439,30
C	Incidência só submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	R\$ 1.299,71
	Total	15,31%	R\$ 4.739,01
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR TOTAL (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 21,67
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	R\$ 8,19
	Total	0,10%	R\$ 29,86
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR TOTAL (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,41%	R\$ 126,92
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,17%	R\$ 52,63
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,20%	R\$ 1.300,19
D	Aviso prévio trabalhado	0,06%	R\$ 18,57
E	Incidência só submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,02%	R\$ 6,19
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,03%	R\$ 9,29
	Total	4,89%	R\$ 1.513,79
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR TOTAL (R\$)
A	Férias	9,25%	R\$ 2.863,50
B	Ausência por doença	0,66%	R\$ 204,31
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 6,19
D	Ausência legais	0,28%	R\$ 86,68
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 102,16
F	Auxílio doença	1,26%	R\$ 390,06
	Subtotal	11,80%	R\$ 3.652,90
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,46%	R\$ 1.380,43
	Total	16,26%	R\$ 5.033,33
Quadro-resumo – Módulo 4 (Encargos sociais e trabalhistas)			
4.1	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		VALOR TOTAL (R\$)
4.1	13º Salário + adicional de férias		R\$ 4.739,01
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 11.698,57
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ 29,86
4.4	Custo de rescisão		R\$ 1.513,79
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 5.033,33
4.6	Outros (especificar)		
	Total		R\$ 23.014,57
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	VALOR TOTAL (R\$)
A	Custo indiretos	9,00%	R\$ 15.134,81
B	Tributos		
B.1	Tributos Federais		
	PIS	1,66%	R\$ 3.738,67
	COFINS	7,60%	R\$ 17.220,53
B.2	Tributos Municipais		
	ISSQN	5,00%	R\$ 11.329,29
B.3	Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		R\$ 12.835,74
	Total		R\$ 60.259,04
Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicado-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
Nota (3): Cálculo de tributos conforme acórdão TCU 6771/2009 – 1ª Câmara, DOU n° 227, de 21/11/2009.			
Anexo III B – Quadro-resumo do Custo por Empregado			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		VALOR TOTAL (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 30.956,80
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		R\$ 19.073,33
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros		R\$ 101.819,20
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 23.014,57
	Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 174.863,90
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 60.259,04
	Preço Mensal para o Cortador		R\$ 235.122,94
Duzentos e trinta e cinco mil, cento e vinte e dois reais e noventa e quatro centavos			

8. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:

8.1 LIMPEZA PÚBLICA

Define-se como serviços de limpeza pública, objeto desta licitação, o conjunto de atividades, envolvendo:

- Serviço de coleta de resíduos comercial;
- Varrição de vias e logradouros públicos;
- Pintura de meio fio;
- Poda de árvores e gramas.

8.2 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

O número, as marcas, os modelos, a capacidade e outras características dos veículos e equipamentos que serão utilizados nos serviços, ficam a critério da CONTRATADA, respeitada as seguintes condições:

8.2.1 - Carrocerias de tipo especial para coleta de lixo modelo compactador com capacidade adequada ao chassi, fechadas para evitar despejo de resíduos e líquidos nas vias públicas, providas de sistema de descarga automática, sem necessidade de mão-de-obra para o seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassouras que constituem equipamento obrigatório.

8.2.2- Os veículos de modelo compactador a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser todos de idade de até 24 meses a partir do início da ordem de serviço.

8.2.3 - A CONTRATADA deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com a legislação de trânsito vigente.

8.2.4 - A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de limpeza.

8.2.5 - A CONTRATADA poderá propor também a utilização de equipamentos auxiliares para a coleta dos resíduos, ou para utilização nos pontos de concentração.

8.2.6 - Todos os veículos ou equipamentos auxiliares, antes de ser colocados em efetiva utilização, deverão ser detalhadamente especificados e submetidos à aprovação da Contratante.

8.2.7 - Todo equipamento deverá ser conservado em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, sendo obrigatória à execução de nova pintura, quando for o caso, a critério da Fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da solicitação.

8.2.8 - A Contratante poderá a qualquer momento exigir a troca do equipamento que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.

8.2.9 – Estes veículos e equipamentos serão obrigatórios a sua apresentação a partir da assinatura do referido contrato, com prerrogativa de chamar o segundo colocado e assim sucessivamente.

8.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA COMERCIAL

8.3.1 - A coleta regular terá frequência diária, a critério da Contratante devendo ser recolhidos todos os resíduos, desde que acondicionados nos recipientes fechados, impermeáveis e resistentes, seja qual for o seu número.

8.3.1.1 - Resíduos originários de estabelecimentos comerciais, restaurantes, bares, mercados, recintos de exposição, edifícios públicos em geral e feiras.

8.3.1.2 - Restos de limpeza e de poda de jardins desde que devidamente embalados em sacos fechados, descartáveis de até 100 (cem) litros.

8.3.2 - A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida.

8.3.3 - Nos casos em que não haja possibilidade de acesso a veículo coletor, a coleta deverá ser feita manualmente.

8.3.4 - A CONTRATADA deverá realizar o traslado do lixo até o local previamente definido pela CONTRATANTE de acordo com a legislação ambiental.

8.3.5 – Fica a cargo da CONTRATADA o transporte e destinação do chorume conforme legislação ambiental.

8.3.6 - A CONTRATADA, deverá se necessário, remanejar os circuitos de coleta, para permitir o levantamento de informações sobre trechos da área do contrato, mediante determinação, por escrito da Contratante.

8.3.7 - Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais, e no horário de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar veículos coletores suficientes para recolhimento do produto resultante da realização dos serviços.

8.3.8 - A CONTRATADA poderá apresentar à aprovação, até 15 (quinze) dias a contar da ordem de início dos Serviços, complemento do plano inicialmente oferecido, com mapas indicando os circuitos de coletas programadas e especificando frequência, horário da coleta e demais serviços especificando tipo de coletor e demais detalhes.

8.3.9 - Pretendendo a CONTRATADA ou a Contratante promover alterações na execução dos serviços, deverá ser elaborado novo plano, que se implantará no prazo de 10 (dez) dias da aceitação.

8.3.10 - Os ajudantes, no mínimo 3 (três) por veículo coletor e 1 (um) motorista, deverão apanhar e transportar os recipientes com precaução, esvaziá-los completamente, com o cuidado necessário para não danificá-los e evitar a queda do lixo nas vias públicas.

7.3.11 - As caçambas deverão ser carregadas de maneira que o lixo não possa transbordar, de qualquer forma, para a via pública.

8.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO

8.4.1 - Para desincumbir-se de sua atribuição deve a CONTRATADA manter regularmente os serviços de varrição, recolhimento do lixo existentes nas vias e/ou logradouros públicos para colocação de detritos, recolhimento e transportes dos resíduos ensacados existentes nas vias e logradouros públicos e resultantes da execução dos demais serviços de limpeza.

8.4.2 - Os serviços descritos no item anterior deverão obrigatoriamente ser executados concomitantemente, de dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive canteiros centrais quando existentes.

8.4.3 - Os serviços de varrição descritos neste documento deverão ser executados nas vias e logradouros constantes do plano de varrição aprovado pela Contratante atendendo inicialmente às frequências, horários e tipo de varrição determinado para cada local.

8.4.4 - A Contratante a seu critério, poderá determinar alteração no tipo e número de varrições realizadas nas vias e logradouros, quando julgar necessário.

8.4.5 - A varrição deverá ser executada com equipe de varredores equipada com lutocares e munidas de todo material necessário à boa execução dos trabalhos de maneira a cumprir a

ordem de serviço. Sempre que necessária será feita à sinalização com cones e outros equipamentos de sinalização, visando a segurança, conforme normas do Código Nacional de Trânsito.

8.4.6 - Na varrição deverão ser utilizados sacos plásticos, suficientemente resistente para evitar derramamento dos resíduos, ao serem retirados dos lutocares, durante a espera nas calçadas, aguardando os veículos de coleta e na operação de recolhimento pelos mesmos.

8.4.7 - A Contratante poderá a qualquer momento exigir a troca do equipamento que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.

8.5 PINTURA DE MEIO FIO

Os serviços deverão ser realizados de segunda a sábado, no período diurno, e com frequências estabelecidas de acordo com as necessidades de cada região e determinados pela CONTRATANTE, compreendendo:

8.5.1 - PINTURAS DE GUIAS - A pintura de guias deverá ser executada pintando-se com cal de cor branca a parte superior da guia e o espelho da mesma até a sarjeta. Este serviço deverá ser executado em no mínimo 1 (UMA) vez ao mês.

8.6 PODA DE ÁRVORES E GRAMAS

Controle de crescimento de árvores e gramíneas com emprego de material e equipamentos de segurança necessários à sua boa execução que deverão ser realizados de acordo com a necessidade e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

9 CUSTO ESTIMADO

LOTE	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL REFERÊNCIA (Anual)
1	Limpeza da área externa (mercado) - 126.000 m ² . Limpeza área interna (prédio administrativo) – 2.190 m ² . Banheiros – 21 und. Remessa de lixo para aterro sanitário – 24 toneladas/dia. Área envidraçada – 280 m ² .	12	Meses	R\$ 235.122,94	R\$ 2.821.475,28

O valor total mensal estimado para esta contratação é de R\$ 235.122,94 (Duzentos e trinta e cinco mil, cento e vinte e dois reais e noventa e quatro centavos) conforme média feita após pesquisa de preços de mercado.

10. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

As planilhas de custos (anexo V) a serem apresentadas pelo proponente deverão conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, devendo ser preenchida uma para cada função (auxiliar limpeza, encarregado, etc) e serão considerados, no mínimo, os seguintes itens:

- a) O valor da remuneração da mão de obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, de acordo com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente;
- b) O valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão de obra mais a reserva técnica;
- c) A concessão de vales-transportes, de acordo com a legislação vigente e vales-alimentação contemplados para a categoria profissional, em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente;
- d) Custo dos insumos: a inclusão dos itens que compõem dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que os

valores dos itens materiais e equipamentos deverão ser distribuídos proporcionalmente entre os profissionais de limpeza e copa, excluindo-se o encarregado;

- e) Os demais custos de insumos, como benefícios aos empregados, uniformes, treinamento e/ou reciclagem de pessoal deverão ser distribuídos pelo número de profissionais estimados pelo proponente para a execução dos serviços e para obtenção do preço homem/mês;
- f) A inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição dos custos somente será admitida quando comprovadamente oferecidos aos empregados;
- g) O valor dos tributos, conforme a legislação vigente, incidente sobre a mão-de-obra mais insumos e demais componentes.

11 - OS RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DO OBJETO SÃO CLASSIFICADOS DA SEGUINTE FORMA:

Unidade Orçamentária: Centrais de Abastecimento de Goiás/Gabinete da CEASA.

Fonte de Recursos: Própria.

Conta Contábil de Despesa é: 3.1.1.3.0304

ANEXO II

ATESTADO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014

Processo nº 2012000557001212

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC´s) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS, TUDO CONFORME AS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL, QUE INTEGRA O PRESENTE INSTRUMENTO INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.**

A _____ Empresa _____

CNPJ/MF _____/____-____, aqui representada por seu Representante Legal, Sr. _____, atesta conhecer os locais e as especificações dos serviços e o grau de dificuldade existentes para execução dos mesmos, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014, não havendo dúvidas quanto à elaboração da proposta.

Local e data: _____

Nome completo do profissional: _____

Nº do CPF: _____

Assinatura Representante Empresa

Centrais de Abastecimento de Goiás – www.ceasa.go.gov.br
Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás
Fones: (62) 3522-9000/9007.

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº. _____/2014-ASJUR
Processo nº. _____/_____.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC's) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS, NESTE ESTADO, QUE NA FORMA ABAIXO ENTRE SI FAZEM:

CONTRATANTE

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS – CEASA/GO, pessoa jurídica de direito público, Sociedade de Economia Mista, com controle acionário do Governo do Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 01.098.797/0001-74, com sede à BR 153, Km 5,5 – Saída para Anápolis – Goiânia - GO, ora representada por seu Diretor Presidente, **Edvaldo Crispim da Silva**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 055.920.541-49, residente e domiciliado nesta capital, e pelos Diretores: **Antônio Augusto Azeredo Coutinho Filho**, Diretor Administrativo, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 303.114.381-71, **João Augusto Machado**, Diretor Financeiro, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 441.392.331-68 e **Orlando Tokio Kumagai**, Diretor Técnico, brasileiro, casado inscrito no CPF sob o nº 166.482.501-00, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua _____, nº. _____, Qd. _____. Lts. ____, Setor _____, CEP XX.XXX-XXX, Cidade, Estado, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, tendo como representantes legais e responsáveis técnicos **XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX**, apenas denominada **CONTRATADA**.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

O presente ajuste de acordo com o Edital e seus anexos, resultante do Pregão Eletrônico nº 001/2014, devidamente homologada em / / 2014 pela Presidência da CONTRATANTE (fl.), objeto do Processo nº 2012000557001212 que é parte integrante do presente contrato, estando às partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual 17.928 de 27 de dezembro de 2012; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011 e demais normas vigentes à matéria e às cláusulas e condições seguintes:

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI,s) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC's) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, BEM COMO DEMAIS EQUIPAMENTOS**, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e Proposta de Preços da CONTRATADA.

Parágrafo único – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º – Para executar os serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante, além de todos os materiais e equipamentos necessários para atender as exigências deste Contrato.

Parágrafo 2º – A carga horária será de 44 horas semanais. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e dentro do estabelecido pelo setor competente, desde que não exceda a carga horária mencionada.

Parágrafo 3º – Poderá haver dois turnos, sendo que o horário pode ser estabelecido entre as 7 horas e 21 horas, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho mais recente vigente.

Parágrafo 4º – Quando do início dos serviços, deverão ser abrangidas no primeiro mês de vigência do contrato além das rotinas diárias, também as de caráter semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

CLÁUSULA QUARTA – DA DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES

1 - Auxiliar de Limpeza: pessoa que executará serviços de limpeza e conservação em geral, em áreas internas e externas das unidades.

2 - Encarregado (a): pessoa que fará o acompanhamento diário dos serviços efetuados, supervisionando e controlando os demais empregados da contratada, se reportando, sempre que necessário, ao responsável da unidade.

3 - Operador de Máquinas: profissional qualificado para a utilização do maquinário necessário à execução do objeto.

4 - Dos serviços de limpeza e conservação:

1) Áreas Internas:

DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, computadores, impressoras, arquivos, balcões, prateleiras, persianas, peitoris, caxilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. Utilizar pano limpo + água + álcool;
- Lavar em água corrente cinzeiro das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assento, pias, revestimentos e paredes dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, duas vezes ao dia;
- Remover manchas de parede com pano úmido + água + sabão;
- Remover manchas, pó e resíduos com rodo + pano limpo e úmido, e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer todos os pisos de cimento;
- Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários sempre que necessário;
- Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + álcool, e proceder à desinfecção dos mesmos;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo responsável da unidade;
- Limpar os corrimãos com pano limpo + água + sabão duas vezes ao dia;
- Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e lavá-los antes com água + sabão neutro;
- Limpar com álcool os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente.

Áreas Externas:

- Limpar as áreas comuns
- Varrer todos os pisos.
- Recolher lixos e detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Passar pano úmido, com preparado próprio, nos pisos laváveis;
- Limpar a plataforma de carga e descarga, recolhendo todos os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Varrer os canteiros e jardins, da área externa, recolhendo todos os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Esvaziar os coletores de lixo, recolhendo os detritos, com recipiente próprio, e conduzi-los aos locais previamente determinados;
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência diária.

SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

Áreas Internas:

- Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão;
- Lavar totalmente os banheiros;
- Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- Limpar interna e externamente as geladeiras (frigobar) que estão localizadas dentro das salas;
- Limpar com água + sabão + álcool divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto adequado portas, barras, e batentes pintados a óleo ou verniz sintéticos;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltrona;
- Limpar com água + sabão todos os metais, como registro, válvulas, sifões, fechaduras etc;

- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite, emborrachados com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido (água + sabão neutro) dos quadros em geral;
- Fazer a limpeza e manutenção de caixas de gordura;
- Executar demais serviços considerados necessários e de frequência semanal.

Áreas Externas (Mercado)

- Lavar calçadas externas;
- Lavar as áreas internas do mercado, com equipamento apropriado;
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência semanal.
- Limpar calhas e dutos de escoamento de águas pluviais;

MENSALMENTE e sempre que solicitado:

Áreas Internas:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar cortinas e painéis com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- Limpar esquadrias/Vidros

Áreas Externas (Mercado)

- Manter estoque de material a ser utilizado, diariamente, semanalmente e mensalmente, no serviço de limpeza e conservação;
- Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços executados durante o mês.
- Executar os demais serviços considerados necessários de frequência mensal.

SEMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

- Realizar a lavagem de todos os tecidos dos mobiliários, por processo mecanizado a seco, de forma que não prejudique a pigmentação de sua cor ou lhe cause qualquer dano, garantindo a sua durabilidade pelo maior prazo possível, observando as informações do fabricante.
- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las e emitir laudo técnico conforme exigências da vigilância sanitária;

ANUALMENTE e sempre que solicitado:

- Esvaziar e limpar as caixas sépticas das unidades da CEASA/GO.

2) Áreas Externas:

DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- Retirar papéis, detritos, lixos e folhagens das áreas verdes, dos pátios e estacionamento das unidades da CEASA/GO;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos;
- Recolher as palhas de arroz e capins (cortados) utilizados no embalamento da melancia e do abacaxi para o transporte, as quais são depositadas na ala oeste externa no recinto da empresa.

SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar os pisos das entradas com produto adequado;

MENSALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Desinfetar locais onde empossa água de chuva, escoando a água quando possível;
- Limpar as calhas dos edifícios retirando folhas e detritos para evitar entupimento.

3) Esquadrias Internas e Externas:

QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

- Limpar todos os vidros (internos/externos) com produto adequado, aplicando-lhe ante embaçantes.
- Lavar áreas internas e externas das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, granilites e mármore;

4) Materiais e Equipamentos:

A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, de acordo com o relacionado na proposta. Os mesmos deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades da CEASA/GO nos Termos do Edital e Termo de Referência.

Todo material utilizado deverá ser de boa qualidade e estar em conformidade com a especificação mínima descrita no Termo de Referência.

5) Dos serviços do encarregado:

- Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;

Centrais de Abastecimento de Goiás – www.ceasa.go.gov.br
Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás
Fones: (62) 3522-9000/9007.

- Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Distribuir as tarefas para execução diária;
- Permanecer no local de trabalho em tempo integral;
- Supervisionar os serviços, zelando pela qualidade e administração do tempo;
- Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;
- Controlar os materiais de limpeza e equipamentos, fazendo solicitações e recebimentos;
- Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos funcionários da contratada;
- Reportar-se ao responsável pela unidade, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;
- Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo 2º – A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º – A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas contratuais aqui estabelecidas e vinculada às exigências do Edital e Termo de Referência.

Parágrafo 4º – A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo 5º – A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 6º – A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação e seu Termo de Referência, anexo I e ainda:

- Fornecer todo material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como materiais de limpeza e conservação, uniformes, equipamentos, ferramentas e deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades de cada local a ser atendido;

- Implantar a mão-de-obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente da CEASA/GO;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;
- Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;
- Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CEASA/GO;
- Submeter-se à fiscalização da CEASA/GO, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela CEASA/GO;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da CEASA/GO, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CEASA/GO;
- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da CEASA/GO;
- Registrar e controlar, acompanhado do preposto da CEASA/GO, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da CEASA/GO ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;
- Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a CEASA/GO isenta de qualquer despesa desse tipo;
- Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- Atender a CEASA/GO imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão-de-obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;
- Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei nº 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;
- Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais execução dos serviços;

- Disponibilizar instalações sanitárias;
- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CEASA/GO se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º – Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 2º – Caberá à CONTRATANTE, através da Divisão Administrativa, a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos e, ainda, fornecer, à CONTRATADA, os dados e elementos técnicos necessários à realização dos serviços.

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

Parágrafo 1º – Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Parágrafo 2º – No momento, os locais para execução dos serviços e a quantidade de pessoal necessário serão os descritos abaixo. Todavia, a CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer tempo, qualquer remanejamento que se faça necessário para atender suas unidades.

Local	Área / Unidades	Quantitativo Pessoal
Área Mercado Externa/Banheiros	126.000 m2	18 - Auxiliares Limpeza 08 - Auxiliares Limpeza (Banheiristas) 01 - Motorista Caminhão 01 - Jardineiro 01 - Encarregado Geral 01 – Operador Máquina 03 - Orientadores de Coleta Seletiva/Resíduos
Área Administrativa – Inclusive banheiros e Portaria Central	2.190 m2	04 - Auxiliares Limpeza
Coleta/Remessa Lixo Aterro Sanitário	24 toneladas/dia	03 - Auxiliares para Coleta Lixo

Parágrafo 3º – A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme as especificações mínimas descritas abaixo e na quantidade necessária, estimada mensalmente.

Parágrafo 4º – Os materiais deverão ser entregues prontos para o uso nas unidades, mensalmente, conforme a demanda de cada uma. As solicitações, o recebimento e o controle serão feitos pelos encarregados juntamente com a área responsável nas unidades.

Parágrafo 5º – No momento, os materiais e equipamentos necessários são os indicados abaixo, porém poderão ser solicitados, a qualquer tempo, qualquer outro tipo de material e equipamento que seja imprescindível para a execução dos serviços. A quantidade estimada está relacionada com a durabilidade dos materiais e equipamentos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	DURABILIDADE	QUANT. ESTIMADA
MATERIAL DE CONSUMO				
ÁGUA SANITÁRIA	Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO		
ÁLCOOL GEL	Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991.	LITRO		
AROMATIZANTE AEROSOL	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerosol, fragrância agradável, não contendo CFC – Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND		
AROMATIZANTE LÍQUIDO	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério	LITRO		

	da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fragrância: Erva-doce.			
CERA LÍQUIDA	Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso, Aspecto Físico: líquida, Cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO		
DESINFETANTE	Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não- iônico, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e ser notificado na ANVISA.	LITRO		
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO		
ESPONJA FLANELA	Dupla Face. Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Aplicação: limpeza em geral, lavagem utensílios de copa. Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.	UND		
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento:	PACOTE		

	pacote com 8 unidades			
LUSTRA MÓVEIS	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.	UND		
LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.	PAR		
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO		
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.	UND		
PAPEL HIGIÊNICO COMUM	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m ² , em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento, tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm, acondicionado em fardo, com no mínimo 64 unidades.	FARDO		
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m ² , em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	FARDO		
PAPEL TOALHA	Papel toalha, folha simples, crepada, dimensões da folha mínimas de 23 cm x 20 cm, produzidas com 100% de fibras celulósicas, na cor Branca (alta alvura). Fardo com 1000 unidades.	FARDO		

REMOVEDOR DE CERA	Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO		
SABÃO EM PÓ	Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	KG		
SABONETE LÍQUIDO	Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base à mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Cor branca. Perolado. Registro no Ministério da Saúde. Fabricante, data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Fragrância: Erva-doce.	LITRO		
SACO PARA LIXO PRETO 200L	Material: polietileno, Capacidade: 200 l, Comprimento: 144 cm, Largura: 100 cm, Espessura: 12(doze) micras, Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades	PACOTE		
SACO PARA LIXO PRETO 100L	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75cm. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE		
SACO PARA LIXO PRETO 60L	Material: polietileno. Capacidade: 60 litros. Comprimento: 70 cm. Largura: 60cm. Espessura: 5 (cinco) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE		
SACO PARA LIXO PRETO 40L	Material: polietileno, Capacidade: 40 l, Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE		
SAPONÁCEO EM BARRA	Aspecto Físico: barra. Composição: detergente e cloro. Características	UND		

	Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.			
LIMPA VIDRO	Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e Inscrição na DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO		
DESENGORDURANTE	LITRO			
SABÃO BARRA	Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, multi-uso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND		
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000 ml	LITRO		
MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL				
BALDE	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 15 litros. Com alça de metal, na cor branca.	UND		
DESENTUPIDOR DE PIA	DESENTUPIDOR DE PIA: Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 15 cm até 20 cm, Aplicação: pia. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado ou cabo injetado.	UND		
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira com plástico com rosca, comprimento: 60 cm até 70 cm, Aplicação: vaso sanitário. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND		
GARRAFA BORRIFADORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.	UND		
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente 15cm.	UND		
ESCOVA PARA	Material Cabo: Plástico. Material Cerdas:	UND		

SANITÁRIO	nylon. Composição: material sintético, pigmento e metal. Aplicação: limpeza vaso sanitário.			
MANGUEIRA 100m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 100 metros.	UND		
MANGUEIRA 50m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 50 metros.	UND		
MANGUEIRA 30m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 30 metros.	UND		
PÁ PARA LIXO GRANDE	Material: metal zincado e reforçado. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 60cm até 70 cm. Tamanho: média. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND		
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Material: plástico. Material Cabo: plástico. Comprimento Cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.	UND		
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 40cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 40cm.	UND		
	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 60cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 60cm.	UND		
	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões:	UND		

		Comprimento Cepo: 80cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 80cm.			
VASSOURA DE PALHA		Material Cerdas: palha. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Comprimento Cabo: 1,20m. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND		
VASSOURA PÊLO 40cm	DE	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 40cm.	UND		
VASSOURA PÊLO 60cm	DE	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 60cm.	UND		
VASSOURA PIAÇAVA	DE	Material Cerdas: piaçava. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material Cepa: madeira. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND		
VASSOURA PARA TETO		Vassoura em madeira (tira teia)	UND		

ASPIRADOR PÓ E ÁGUA	Aspirador profissional com acessórios necessários.	UND		
ENCERADEIRA	Enceradeira industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta Insta-Lok , trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar.	UND		
ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND		
	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND		
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.	UND		

VEICULOS E EQUIPAMENTOS

ITENS	OBJETOS	QUANT.
01	CAMINHÃO COMPACTADOR COM SISTEMA CONTEINERIZADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 19M ³	1 und.
02	MINI PÁ CARREGADEIRA	1 und
03	CONTAINERES 500KG	80 und.
04	CAMINHÃO PIPA	1 und.
05	CAMINHÃO CARROCERIA	1 und.
06	LAVADORA ALTA PRESSÃO	1 und
07	ROÇADEIRA COSTAL	2 und
08	TRATOR DE PNEU COM ROÇADEIRA	1 und
09	MOTO-SERRAS	1 und.

Centrais de Abastecimento de Goiás – www.ceasa.go.gov.br
Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás
Fones: (62) 3522-9000/9007.

Os equipamentos acima identificados são aqueles considerados necessários ao bom desempenho e cumprimento da atividade;

- a) A utilização, substituição e/ou manutenção dos equipamentos e outros julgados necessários, será de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- b) A CONTRATADA deverá manter nas dependências do mercado, os **equipamentos descritos nos itens 01, 02, 03 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** - uma vez que são necessários ao cumprimento das atividades diárias de limpeza;
- c) Dos equipamentos descritos na letra b acima deverá ser apresentado, junto com o equipamento, quando do início da vigência do Contrato e/ou quando da substituição do equipamento, relação discriminando as quantidades, documentos comprovando marca, modelo, número de série (ou identificação equivalente) e localização nas dependências da CEASA/GO, devendo a sua retirada ser precedida de comunicação por escrito.
- d) Os equipamentos relacionados nos **itens 04, 05, 06, 07, 08, 09 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS não necessitam permanecer nas dependências da CEASA**, desde que os serviços executados com o auxílio destes equipamentos sejam rigorosamente realizados conforme especificado nesta proposta.
- e) Os equipamentos relacionados nos **itens 04, 05 e 06 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** - deverão ser utilizados semanalmente conforme descrição dos serviços desta proposta e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- f) Os equipamentos descritos nos **itens 07, 08, 09 da tabela – VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** - deverão ser utilizados conforme necessidade dos serviços de capinagem, roçagem, podas de gramíneas, arbustos e árvores e sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º – O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta de Preços da CONTRATADA é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo 2º – Os preços contratados, de acordo com a Proposta de Preços da CONTRATADA, são:

DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	TOTAL
1-				
2-				
3-				
PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)				
PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)				

*Descrição conforme proposta apresentada.

Parágrafo 3º – As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão neste exercício, à conta de recursos próprios da CEASA/GO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Parágrafo 1º – Os preços da mão-de-obra poderão ser revisados pelo percentual de variação salarial resultante do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria considerada.

Parágrafo 2º – Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada revisão a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria.

Parágrafo 3º – A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, conforme alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 será, se aplicável, processada mediante a celebração de aditamento.

Parágrafo 4º – Para reajustamento do contrato no que diz respeito ao fornecimento de materiais, os preços serão fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá protocolizar mensalmente, perante a CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente, na Gerência Financeira da CEASA/GO, a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Gerência Administrativa, relativa ao cumprimento do objeto contratado.

Parágrafo 2º – Para efetivação do pagamento ainda será solicitado à apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicílio onde os serviços serão realizados, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pela Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar ainda, junto com o faturamento, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 16.017/2007, toda a documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior referente a: salários, depósitos de FGTS, vales-transportes e benefícios sociais previstos em Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.

Parágrafo 3º – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela Gerência Administrativa e serão creditados na conta corrente nº Agência do Banco, em nome da CONTRATADA.

Parágrafo 4º – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 3º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 5º – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 6º – Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a 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.

Parágrafo 7º – Será feita a retenção do Imposto de Renda conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 6.531/2006 que dispõe sobre normas de execução orçamentária relativas à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA:

Centrais de Abastecimento de Goiás – www.ceasa.go.gov.br
Km 5,5 Rod. BR 153, saída para Anápolis- Jd Guanabara – Cep: 74.675-090 – Goiânia-Goiás
Fones: (62) 3522-9000/9007.

- a) Se a CONTRATADA, ensejar o retardamento, 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 do 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;
- b) O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- c) Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a CONTRATANTE.

Parágrafo único – Antes da aplicação de qualquer penalidade à contratada, será garantido a esta a ampla defesa e o contraditório; enquanto não houver decisão definitiva da contratante acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem às partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido foi assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas para que produza seus jurídicos e regulares efeitos.

GABINETE DA PRESIDENCIA DA CEASA/GO em Goiânia aosdias do mês dede 2014.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATANTE:

EDVALDO CRISPIM DA SILVA
Presidente da CEASA/GO

Pela CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXX
CARGO

Pela CONTRATADA:

Testemunhas:

1: _____

2: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06
(deverá ser entregue junto à documentação)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014
Processo nº 2012000557001212

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal
RG nº
CPF nº

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

ANEXO V

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Preencher uma planilha para cada categoria de profissional: auxiliar de limpeza, copa e encarregado, ou seja, três planilhas.

TIPO DE MÃO-DE-OBRA: (uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, considerando as diferentes incidências de adicionais para cada categoria).

I - MÃO-DE-OBRA – referência: última convenção coletiva.

REMUNERAÇÃO *:

01 - Salário do (a) _____ R\$

02 - adicionais (periculosidade/ insalubridade) (____%)R\$

03 - outros (especificar) _____ (____%)R\$

* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (aplicar a referência da última convenção coletiva).

VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ _____ (_____)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____ (_____)

II - ENCARGOS SOCIAIS : incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica

Grupo "A":

01 - INSS	(_____)R\$
02 - SESI ou SESC	(_____)R\$
03 - SENAI ou SENAC	(_____)R\$
04 - INCRA	(_____)R\$
05 - salário educação	(_____)R\$
06 - FGTS	(_____)R\$
07 - seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	(_____)R\$
08 - SEBRAE	(_____)R\$

Grupo "B":

09 - férias	(_____)R\$
10 - auxílio doença	(_____)R\$
11 - licença paternidade/maternidade	(_____)R\$
12 - faltas legais	(_____)R\$
13 - acidente de trabalho	(_____)R\$
14 - aviso prévio	(_____)R\$
15 - 13º salário	(_____)R\$

Grupo "C":

16 - aviso prévio indenizado	(_____)R\$
17 - indenização adicional	(_____)R\$
18 - indenização (rescisões sem justa causa)	(_____)R\$

Grupo "D":

19 - incidência dos encargos do grupo "A" Sobre os itens do grupo "B"	(_____)R\$
--	------------

Grupo "E":

20 - incidência dos encargos do grupo "A", Exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17	(_____)R\$
--	------------

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____ (_____) (_____ %)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____ (_____).

III - INSUMOS:

01 - Uniforme	R\$
02 - Material de limpeza/equipamentos (quando aplicável à função)	R\$
03 - Auxílio alimentação	R\$
04 - Vale transporte	R\$
05 - Manutenção e depreciação de equipamentos	R\$
06 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	R\$
07 - Seguro de vida ou outro benefício	R\$
08 - Exames médicos admissionais, periódicos e de missionais	R\$
09 - Equipamentos de proteção individual (Elis)	R\$
10 - Custo de pagamento salarial: de acordo com a Tabela do Custo do Lançamento Contábil – Banco Central	R\$
11 - Custo do seguro de responsabilidade civil	R\$
12 - Outros que possam vir a ser exigidos em instrumento coletivo de trabalho ou sentença normativa (especificar)	R\$

VALOR DOS INSUMOS - R\$ _____ (_____).

IV - DEMAIS COMPONENTES

01 - Despesas Administrativo-Operacionais (____%) R\$____,____(_____)
02 – Lucro (____%) R\$____,____(_____)
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) R\$____,____(_____)

V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros tributos exigíveis) (____%)

VALOR DOS TRIBUTOS = R\$____,____ (_____)

VI - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

R\$____,____ (_____).

Obs:

- 1) A data base para efeito de cotação dos preços de mão-de-obra deverá ser a da última convenção coletiva.
- 2) Os itens dos Grupos "B" e "C" possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência.
- 3) Os itens III e IV possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência.
- 4) Deverá constar na Proposta de Preços uma planilha para cada tipo de profissional.
- 5) 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 a qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais. (Observar o disposto no item 5.6 do edital)
- 6) Cumprir o especificado na Lei Estadual 16.017/2007, no art. 3º § 2º, que diz que para a comprovação dos itens constantes deste anexo a licitante deverá anexar à sua proposta, além de outros comprovantes exigidos no Edital, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria em vigor.