

---

LICITAÇÃO N. 027/2013/DETRAN-GO – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO 201300025004062

**DATA DA REALIZAÇÃO: 13 de agosto de 2013, às 09:00 horas (Horário de Brasília)**

LOCAL: Gerência de Licitações do DETRAN/GO situado na Av. Atílio Corrêa Lima s/n -  
Cidade Jardim – Goiânia-GO.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Gerência de Serviços Gerais - DETRAN/GO

RECURSO: Fonte 20 – Recursos Diretamente Arrecadados

---

## **1 – PREÂMBULO**

O Departamento Estadual de Trânsito de Goiás – DETRAN/GO, através de seu Presidente, determina abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/DETRAN, usando a competência delegada na Portaria n°. 665/2011 – Gab. Presidência 20/12/2011, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (ELETRÔNICO), do tipo MENOR PREÇO, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo n°. 201300025004062, decorre **da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços para a sede do DETRAN/GO.** O presente certame será regido pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal n°. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e a Lei n° 10.520/2002; Lei Estadual n° 17.928 de 27 dezembro de 2012, Decreto Estadual n° 7.466, de 18 de outubro de 2011; Decreto Estadual n° 7.468, de 20 de Outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Obs:** No presente certame não serão concedidos os benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos Arts. 7º, 8º e 9º da Lei Estadual n° 17.928/2012 uma vez que o valor estimado e autorizado para execução dos serviços é superior ao previsto no art. 7º da mesma Lei, desobrigando sua aplicação, e não sendo vantajoso à Administração a adoção destes benefícios ou ainda podendo representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. No entanto serão aplicados os artigos 5º e 6º da referida Lei.

Este edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://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.detran.go.gov.br](http://www.detran.go.gov.br) de livre acesso.

## **2 – OBJETO**

**2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas**

**quantidades necessárias ao desempenho desses serviços para a sede do DETRAN/GO,** conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo I, deste Edital.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos, que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus Anexos, bem como estiverem devidamente credenciados perante o sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

3.2 – 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;

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

3.4 – 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.

3.5 – 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.

3.6 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR do SE@CS.

3.7 – Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

### **4 – DO CADASTRAMENTO**

4.1 – 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 - SE@CS, mantido pela Secretaria de Gestão e Planejamento de Goiás.

4.2 – Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR do SE@CS, deverão providenciar o mesmo pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), opção login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.3 – 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.

4.4 – 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.

4.5 – 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.

## **5 – DO CREDENCIAMENTO**

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

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

5.3 – 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;

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

5.5 – 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;

5.6 – O próprio sistema disponibilizará à 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.

## **6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1 – As propostas de preços deverão ser enviadas, na data e horários previstos no Termo de Referência, Anexo I, exclusivamente através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta de preços previstas no edital e seus anexos.

6.2 – 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.

6.3 – O prazo de validade da proposta será de acordo com o estipulado no Termo de Referência, Anexo I, a contar da data marcada para a abertura da mesma.

6.4 – 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.

6.5 – 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 DETRAN/GO – Gerência de Licitações, à Av. Atílio Corrêa Lima, s/nº – Cidade Jardim, Goiânia – GO. **As regras para o procedimento do envio dos envelopes deste subitem estão especificadas no Termo de Referência, Anexo I.**

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

**6.6.1 – A proposta de preço deverá ser apresentada considerando-se a descrição do objeto constante apenas neste Edital.**

**6.6.2 – Ao término da fase de inserção das propostas, se a licitante tiver ofertado proposta com valor unitário, de qualquer item que compõe o lote de interesse, acima do preço unitário estimado, estabelecido no subitem 2.2 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, a mesma será desclassificada.**

6.7 – 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.

6.8 – 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.

## **7 – DA SESSÃO DO PREGÃO**

7.1 – 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 item para cada fornecedor.

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

### **7.3 – Dos Lances**

7.3.1 – 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.

7.3.2 – Iniciada a etapa competitiva serão divulgadas as propostas de preços recebidas, vedada a identificação do licitante.

7.3.3 – 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.

7.3.4 – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.3.6 – Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

7.3.7 – 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.

7.3.8 – 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.

7.3.9 – 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.

7.3.10 – 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.

## **8 – DO JULGAMENTO**

8.1 – O critério de julgamento será o de acordo com o determinado no Termo de Referência, Anexo I.

8.2 – 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.

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

8.4 – 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.

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

8.6 – Serão desclassificadas as propostas com valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.7 – 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.

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

8.9 – 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.

8.10 – 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.

8.11 – 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.

## **9 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

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

9.1 – 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.

9.2 – Na data da abertura do procedimento licitatório, os documentos dos subitens 9.6, 9.7 e 9.8, 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 9.7.5, quando se tratar de licitantes sediadas em outra Unidade da Federação.

9.3 – ATESTADO OU CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tem realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação ao órgão declarante.

9.4 – 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

9.5 – Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99), elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente.

### **9.6 – Habilitação Jurídica**

9.6.1 – Carteira de identidade;

9.6.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.6.3 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

9.6.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.6.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **9.7 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

9.7.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.7.2 – 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;

9.7.3 – 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;

9.7.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

9.7.5 – 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.

9.7.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.7.7 – 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).

## **9.8 – Qualificação Econômico-Financeira**

9.8.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.8.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);

- a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde  $ILC=AC/PC$  sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante. II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde  $ILG=AC+RLP/ET$  sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total. III) Índice de Liquidez Seca igual (ILS) ou superior a 1,00 (um inteiro), onde: LS corresponde a Liquidez Seca, AC corresponde a Ativo Circulante, ESTOQUE corresponde ao estoque da empresa descrito nas demonstrações contábeis e PC corresponde a Passivo Circulante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;
  - A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no item “1” supra, quando de sua habilitação, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em Lei.

9.9 – 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.

9.9.1 – 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.

9.9.2 – 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.

9.9.3 – 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.

9.10 – 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.

## **10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1 – Para a habilitação relativa à qualificação técnica na presente licitação será necessário:

10.1.1 – Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA da região que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto a ser contratado;

10.1.2 – Atestado, registrado no CRA, 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/órgão contratante, o nome do responsável pelo atestado e a especificação do serviço prestado;

10.1.3 – Demais exigências previstas no edital.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 – 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.

11.1.1 – As razões de recurso, bem como as contrarrazões deverão ser entregues aos cuidados do Pregoeiro ou equipe de Apoio do DETRAN/GO – Gerência de Licitações, à Av. Atílio Corrêa Lima, s/nº – Cidade Jardim, Goiânia – GO. **A Gerência de Licitações não se responsabiliza por memoriais entregues em outros setores do DETRAN/GO.**

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

11.3 – 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.

11.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso.

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

11.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax, e-mail, ou ainda através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## **12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 – 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.

12.2 – 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.

## **13 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR**

13.1 – Homologado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo estipulado no Termo de Referência, Anexo I, conforme teor da proposta aceita.

13.2 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente.

13.3 – 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 Termo de Referência, Anexo I, a contar do recebimento da comunicação, através de FAX, Correio ou e-mail.

13.4 – 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.

## **14 - DO PAGAMENTO**

14.1 – O pagamento será efetuado pela Gerência de Finanças do DETRAN/GO, em moeda corrente, através de Ordem de Pagamento, no prazo estipulado no Termo de Referência, Anexo I.

14.1.1 – Serão descontados na ocasião do pagamento os tributos previstos para serem retidos na fonte, conforme previsão legal.

14.1.2 – Ocorrendo eventual atraso de pagamento, serão acrescidos juros de mora de 0,5% am, sobre o respectivo valor faturado; como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

14.2 – A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária estabelecida no Termo de Referência, Anexo I.

## **15 – DAS MULTAS E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1 – A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo DETRAN/GO, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do objeto deste Pregão, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a Administração à aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 – As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.3 – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, além das penalidades previstas no item 15.1, poderá acarretar à contratada multa de mora, de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

- a) 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, se houver, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3 % (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não cumprido;
- c) 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento, por cada dia subsequente ao trigésimo.

## **16 – 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 – 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.

16.3 – 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.

16.4 - 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.

16.5 – 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.

**16.6 – 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).**

16.7 – 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.

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

16.8.1 – Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e dirigidos ao Sr Pregoeiro do DETRAN/GO e deverão ser protocolados diretamente na Gerência de Licitações, no endereço do rodapé, e deverá ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser 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.

16.8.1.1 – 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 do DETRAN/GO.

16.8.2 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

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

16.11 – O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.detran.go.gov.br](http://www.detran.go.gov.br), no quadro mural da CPL/DETRAN, os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Placar de Avisos da Gerência de Licitações do DETRAN, e fatos de conhecimento e intimação serão comunicados aos interessados via eletronicamente ou via fax.

16.12 – 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.

16.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com a Sr<sup>a</sup>. Alvarina de Sousa Casulo – Gerência de Serviços Gerais do DETRAN/GO, pelo telefone (62) 3272-8122, em horário comercial.

## **17 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:**

17.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.2 – Anexo II – Projeto Básico;

17.3 – Anexo III – Recibo do Edital;

17.4 – Anexo IV – Minuta Contratual.



Gerência de Licitações do DETRAN, Goiânia-Go, aos 12 dias do mês de junho de 2013.

*Daniella Sousa Manço Vêras  
Pregoeira  
DETRAN/GO*

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 027/2013 – DETRAN/GO  
Processo n.º 201300025004062

#### 1 – INTRODUÇÃO:

1.1 – A abertura do presente procedimento licitatório em atendimento a Requisição de Despesas nº 019/2013, **decorre da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços para a sede do DETRAN/GO.**

1.1.2 – O objetivo da contratação é proporcionar o DETRAN/GO a prestação continuada de serviços de jardinagem 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](http://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](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre as 09h00min e às 10h00min do dia 13 de agosto de 2013.**

**1.4 – A abertura da fase competitiva terá início previsto para o dia 13 de agosto de 2013 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@detran.go.gov.br](mailto:licitacao@detran.go.gov.br) à **Gerência de Licitações, em até 2 (duas) horas após o término da sessão**, e os **originais**, deverão ser encaminhados para a Gerência de Licitações do DETRAN/GO, sito à Av. Atílio Corrêa Lima, s/nº, Cidade Jardim – Goiânia – GO, CEP 74.425-901, 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  
Pregão Eletrônico nº027/2013– DETRAN/GO  
Processo nº.201300025004062

Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO  
Pregão Eletrônico nº027/2013– DETRAN/GO  
Processo nº.201300025004062

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 DETRAN/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 subitem seguinte, terá seu julgamento do tipo: *Menor Preço*.

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

LOTE ÚNICO						
ITEM	UNIDADE	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	SERVIÇO	04	JARDINEIRO	R\$ 2.781,03	R\$ 11.124,12	R\$ 133.489,44
02	SERVIÇO	01	ENCARREGADO	R\$ 3.213,85	R\$ 3.213,85	R\$ 38.566,20
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 172.055,64</b>	

### 3 - LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede do DETRAN/GO, situado na Av. Atílio Corrêa Lima, s/nº – Cidade Jardim, CEP: 74425-030, CNPJ: 02.872.448/0001-20.

3.1 - A carga horária será de 44 horas semanais. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades do contratante e dentro do estabelecido pelos setores competentes, desde que não exceda a carga horária mencionada.

3.2 - Poderá haver dois turnos, sendo que o horário pode ser estabelecido entre 07:00h e 21:00h, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

3.3 – A manutenção do jardim deverá corresponder a toda a extensão interna da contratante, áreas de jardim, Setor do Mirante, Setor de Transportes, Setor de Arquivo Geral, Marcenaria, Creche, demais Pátios e áreas protegidas por paralelepípedo (frestas), inclusive a área recentemente incorporada de 30.880,81 m<sup>2</sup>, utilizada atualmente como pátio de apresentação.

#### OBSERVAÇÕES:

- a) Dúvidas sobre as especificações dos objetos NÃO serão sanadas no chat, local que proporciona a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes. Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sra. Alvarina de Sousa Casulo – Gerência de Serviços Gerais, telefone (62) 3272-8122, em horário comercial, nos termos do subitem 16.13 do edital.

### 4 - CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Durante a execução do contrato a contratada deverá fornecer todos os equipamentos destinados à execução dos serviços de conservação dos jardins, especificados neste documento, assim como os produtos necessários à adubação e pulverização convencional, manutenção do sistema de irrigação, sendo esses de primeira qualidade, observados as condições estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Órgãos afins, respondendo pela qualidade, validade, origem, entrega à consumo e fiscalização;

4.2. A contratada deverá fornecer os EPIs (equipamentos de proteção individual) necessários a cada evento, devendo mantê-los, a todo tempo, em perfeitas condições de uso e em número suficiente para o sucesso de toda e qualquer atividade pertinente ao objetivo contratual;

- a) A identificação desses equipamentos, ferramentas, utensílios EPIs, ficará a cargo da contratada e deverá conter dispositivos de fácil separação dos equipamentos do Órgão, porventura disponibilizados;

b) Responderá a contratada, imediatamente, por qualquer patrimônio público que esteja inserido no contexto do objetivo deste documento ou que lhe tenha sido confiado, que venha a ser extraviado;

4.3. A contratada é responsável integralmente pela execução dos serviços contratados, pela qualidade dos produtos, máquinas e materiais fornecidos, incluindo preparo rigoroso dos seus empregados, sem que isto incorra em responsabilidade solidária da Administração;

O responsável técnico da contratada deverá apresentar documentação comprobatória de qualificação profissional e atestado de competência e experiência;

Os empregados que irão prestar serviços em nome da contratada deverão fornecer a esta, declaração de idoneidade moral, incluindo atestados de boa conduta e outras referências;

O contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar essa documentação que deverá ser fornecida imediatamente, sob pena da remoção do empregado envolvido;

Todos os prestadores de serviços contratados pela Empresa, disponibilizados ao Órgão, deverão ter anotação precisa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, assim como serem mantidas todas as obrigações trabalhistas rigorosamente em dia;

A documentação comprobatória da regularidade fiscal da Empresa e Empregados deverá acompanhar as faturas mensais. Independentemente do motivo que gerou a falta de qualquer dos documentos referidos a fatura não será recebida, instante em que o Órgão não pode ser considerado em mora;

A contratada responderá pela inobservância às regras de disciplina devendo providenciar a substituição imediata de empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;

4.4. A contratada deverá manter nesta Autarquia, durante a execução dos serviços, empregado responsável pela equipe com a aptidão de tomar decisões compatíveis com os encargos assumidos, o qual terá por missão fiscalizar, ministrar orientações aos executantes imediatos, fazer cumprir providências aleatórias e assim garantir o bom andamento dos trabalhos;

4.5. A contratada deverá possuir plano de trabalho que produza eficiência na consecução de suas atividades, sem prejuízo de correção e agilidade, e que atenda especificamente determinadas particularidades da Contratante;

4.6. Nos preços apresentados na Proposta, deverão estar inclusos todos os impostos e taxas.

4.7. Durante a vigência contratual, a contratada deverá cobrar em sua fatura mensal as qualidades efetivamente prestadas dos serviços previstos em sua Proposta.

4.8. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos por ela ofertados e/ou cedidos em comodato, garantindo o bom funcionamento dos mesmos, enquanto vigor o Contrato firmado com o contratante.

4.9. A contratada poderá adequar os termos técnicos dos equipamentos e serviços mencionados aos termos que comumente se utiliza no mercado em geral, desde que atenda a finalidade desta contratação;

## 5 – DOS PRAZOS

5.1 – A entrega do bem deverá ocorrer até 20 (vinte) dias após recebimento da nota de empenho.

5.2 – A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Setor Competente do DETRAN/GO, Avenida Atílio Corrêa Lima, s/nº – Cidade Jardim – Goiânia/Goiás, para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

5.3 – A declaração da validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura dos trabalhos licitatórios.

5.4 – Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à entrega das impressoras matriciais, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestadas pelo setor competente.

5.4.1 – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior passará a ser contado da data da sua reapresentação.

5.4.2 – Para efeitos de emissão de Nota Fiscal o CNPJ do DETRAN/GO é nº 02.872.448/0001-20.

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	4803	Dep Est de Transito de Goiás
Função	6	Segurança Pública
Sub-função	122	Administração Geral
Programa	4001	Programa de Apoio Administrativo
Ação	4001	Apoio Administrativo
Grupo de Despesa	3	Outras Despesas Correntes

Fonte de Recurso	20	Recursos Arrecadados	Diretamente
------------------	----	----------------------	-------------

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES

### 7.1 – DO LICITANTE VENCEDOR

7.1.1. - A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências deste edital e fornecer o objeto com qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

7.1.2. - Serão de responsabilidade do vencedor, todas as despesas em sua totalidade, bem como aquelas relativas a tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

7.1.3. - Fornecer todo o material a ser utilizado na execução dos serviços, que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados, de boa qualidade e em quantidades que atendam às necessidades de cada local;

7.1.4. - 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 do órgão contratante;

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

7.1.6. - 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;

7.1.7. - Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas;

7.1.8. - Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas;

7.1.9. - Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;

7.1.10. - 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;

7.1.11. - 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, assumindo custos ou prejuízos advindos da falta ou má utilização dos mesmos. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

7.1.12. - 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 a evitar danos à rede elétrica;

7.1.13. - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da contratante;

7.1.14. - Submeter-se à fiscalização da contratante, 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;

7.1.15. - Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela contratante;

7.1.16. - Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentada;

7.1.17. - Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;

7.1.18. - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

7.1.19. - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.1.20. - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

7.1.20.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

7.1.20.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;

7.1.20.3. racionalização/economia no consumo de energia e água;

7.1.20.4. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

7.1.21. - Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pela Contratante, através da Gerência de Serviços Gerais, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;

7.1.22. - Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante;

7.1.23. - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da contratante;

7.1.24. - Registrar e controlar, juntamente com a Gerência de Serviços Gerais, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as demais ocorrências;

7.1.25. - Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;

7.1.26. - 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 contratante isenta de qualquer despesa desse tipo;

7.1.27. - Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, devendo inspecionar os postos diariamente;

7.1.28. - Atender a contratante 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;

7.1.29. - Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios e acidentes nos locais de trabalho;

7.1.30. - Cumprir obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;

7.1.31. - Entregar juntamente com a Nota Fiscal, folhas de frequência dos funcionários, constando sempre o mês completo, com o mesmo período da Nota, não sendo aceito mês parcelado;

7.1.32. - Sempre que necessário, a empresa contratada deverá fazer a reposição das gramas nas áreas exposta por terra de acordo com este Termo de Referência.

## 7.2 – DO DETRAN/GO

7.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;

7.2.2. Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços;

7.2.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

7.2.4. Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.2.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante 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.

## 8 – DOS RECURSOS

8.1 – 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 da Pregoeira, com registro da síntese de suas razões.

8.2 - Será concedido o prazo de 03 (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.

8.3 - Os recursos com o intuito de apenas postergar o objetivo deste certame e tumultuar o procedimento licitatório, definitivamente não serão conhecidos pela Pregoeira.

## 9 – DO FORO

9.1 - A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição serão regidas pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gerência de Licitações do DETRAN, Goiânia-Go, aos 12 dias do mês de junho de 2013.

*Daniella Sousa Manço Veras*  
*Pregoeira*  
*DETRAN/GO*

## **A N E X O II**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **1 - Objetivo**

Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços.

#### **2- Condições Gerais:**

2.1. Durante a execução do contrato a contratada deverá fornecer todos os equipamentos destinados à execução dos serviços de conservação dos jardins, especificados neste documento, assim como os produtos necessários à adubação e pulverização convencional, manutenção do sistema de irrigação, sendo esses de primeira qualidade, observadas as condições estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Órgãos afins, respondendo pela qualidade, validade, origem, entrega à consumo e fiscalização;

2.2. A contratada deverá fornecer os EPIs (equipamentos de proteção individual) necessários a cada evento, devendo mantê-los, a todo tempo, em perfeitas condições de uso e em número suficiente para o sucesso de toda e qualquer atividade pertinente ao objetivo contratual;

a) A identificação desses equipamentos, ferramentas, utensílios EPIs, ficará a cargo da contratada e deverá conter dispositivos de fácil separação dos equipamentos do Órgão, porventura disponibilizados;

b) Responderá a contratada, imediatamente, por qualquer patrimônio público que esteja inserido no contexto do objetivo deste documento ou que lhe tenha sido confiado, que venha a ser extraviado;

2.3. A contratada é responsável integralmente pela execução dos serviços contratados, pela qualidade dos produtos, máquinas e materiais fornecidos, incluindo preparo rigoroso dos seus empregados, sem que isto incorra em responsabilidade solidária da Administração;

O responsável técnico da contratada deverá apresentar documentação comprobatória de qualificação profissional e atestado de competência e experiência;

Os empregados que irão prestar serviços em nome da contratada deverão fornecer a esta, declaração de idoneidade moral, incluindo atestados de boa conduta e outras referências;

O contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar essa documentação que deverá ser fornecida imediatamente, sob pena da remoção do empregado envolvido;

Todos os prestadores de serviços contratados pela Empresa, disponibilizados ao Órgão, deverão ter anotação precisa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, assim como serem mantidas todas as obrigações trabalhistas rigorosamente em dia;

A documentação comprobatória da regularidade fiscal da Empresa e Empregados deverá acompanhar as faturas mensais. Independentemente do motivo que gerou a falta de qualquer dos documentos referidos a fatura não será recebida, instante em que o Órgão não pode ser considerado em mora;

A contratada responderá pela inobservância às regras de disciplina devendo providenciar a substituição imediata de empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;

2.4. A contratada deverá manter nesta Autarquia, durante a execução dos serviços, empregado responsável pela equipe com a aptidão de tomar decisões compatíveis com os encargos assumidos, o qual terá por missão fiscalizar, ministrar orientações aos executantes imediatos, fazer cumprir providências aleatórias e assim garantir o bom andamento dos trabalhos;

2.5. A contratada deverá possuir plano de trabalho que produza eficiência na consecução de suas atividades, sem prejuízo de correção e agilidade, e que atenda especificamente determinadas particularidades da Contratante;

2.6. Nos preços apresentados na Proposta, deverão estar inclusos todos os impostos e taxas.

2.7. Durante a vigência contratual, a contratada deverá cobrar em sua fatura mensal as qualidades efetivamente prestadas dos serviços previstos em sua Proposta.

2.8. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos por ela ofertados e/ou cedidos em comodato, garantindo o bom funcionamento dos mesmos, enquanto vigor o Contrato firmado com o contratante.

2.9. A contratada poderá adequar os termos técnicos dos equipamentos e serviços mencionados aos termos que comumente se utiliza no mercado em geral, desde que atenda a finalidade desta contratação;

### **3 – Dos Serviços**

#### **MANUTENÇÃO DE JARDIM**

Em toda a extensão interna da contratante, áreas de jardim, Setor do Mirante, Setor de Transportes, Setor de Arquivo Geral, Marcenaria, Creche, demais Pátios e áreas protegidas por paralelepípedo (frestas), inclusive a área recentemente incorporada de 30.880,81 m<sup>2</sup>, utilizada atualmente como pátio de apresentação.

##### **3.1.a – Poda de Grama**

3.1.a.1 – Grama Esmeralda – deve ser podada de acordo com o porte. A grama deve permanecer com 03 (três) centímetros de altura. Área total aproximada com esse tipo de gramínea: 12.000 m<sup>2</sup> (doze mil metros quadrados);

3.1.a.2 – Grama Batatais - permanecer com 10 (dez) centímetros de altura. Área total aproximada com esse tipo de gramínea: 11.000 m<sup>2</sup> (onze mil metros quadrados);

3.1.a.3 - Procedimento da poda: toda a área deve ser rastelada e limpa, retirando os entulhos do local, depositando em containeres por conta da Empresa contratada, não deixando em hipótese nenhuma, entulhos amontoados no pátio, estes deverão ser recolhidos semanalmente para o local escolhido pela contratada;

3.1.a.4 – Equipamento de Poda – a contratada deverá manter 03 (três) máquinas horizontais de 2,5 H.P., elétricas, 02 (duas) máquinas costais para acabamento modelo 220 à gasolina ou similar;

3.1.a.5 – Na área incorporada funciona atualmente o pátio de apreensão, porém deverá ser realizada a poda e pulverização química mensalmente, zelando, inclusive entre os carros existentes no local. Mensalmente essa área deverá receber roçagem mecânica.

3.1.b – Poda das plantas

3.1.b.1 – Árvores - deve ser feita de 03 (três) em 03 (três) meses, salvo necessidade superveniente, levantando as saias das plantas e retirando galhos que estiverem causando transtorno ou que presumam risco. O referido serviço deverá ser acompanhado também por técnico da Empresa contratada, a fim de evitar acidentes e danos ao meio ambiente.

3.1.b.2 – Corte de Árvores – empresa deverá possuir profissional perito para constatação de risco, comunicando á Gerência de Serviços Gerais, Gestora do Contrato, e realizar os procedimentos legais referente ao serviço de Corte e/ou poda junto aos órgãos competentes na esfera federal, estadual e municipal. Eventualmente esta solicitação poderá partir do próprio Órgão, da Gerência de Serviços Gerais, sem prejuízo para a realização das formalidades necessárias que antecedem o ato;

3.1.b.3 – Equipamento de corte:

3.1.b.3.a – 02 (duas) moto-serras em porte que atenda as necessidades de serviço, presumindo-se 01 (um) de grande porte, destinado ao corte de troncos, 01 (um) de porte médio destinado ao corte de galhos;

3.1.b.3.b – 02 (dois) facões;

3.1.b.3.c – 02 (dois) serrotes;

3.1.b.3.d – 01 (uma) escada de Lâmina dupla com 07 m (metros) no mínimo;

3.1.c – Limpeza:

3.1.c.1. – Rastelamento – Deverá ser realizado diariamente em toda a área, depositando o material recolhido nos containeres disponibilizados pela Empresa CONTRATADA, observando minuciosamente todos os locais onde existam grama e árvores;

3.1.c.2. – Poda manual – realizada em todos os canteiros e grama objetivando a retirada de todas ervas daninhas.

3.1.c.3. – Galhos secos- recolher diariamente os galhos descartados naturalmente das árvores;

3.1.c.4. – Coroamento- realizado em todas as plantas que estiverem no gramado. Manter o coroamento limpo, facilitando a adubação e tratos culturais.

#### **4 – Adubação**

Realizar 02 (duas) adubações anuais completas, sendo, uma no início do período chuvoso e outra no final do mesmo período. Caso haja necessidade, esse procedimento deverá ser realizado em quantas oportunidades for necessária, desde que de acordo com o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

#### **5 – Dos Tipos**

5.1. – Química – Deverá ser realizada após análise do solo pelo Responsável Técnico da Empresa contratada, diagnosticando quantidades e nutrientes necessárias;

5.2 – Foliar – realizar em locais de difícil acesso, sob a orientação do Responsável técnico desde que em consonância com as normas técnicas dos órgãos competentes.

5.3 – Cobertura - realizada no gramado e plantas debilitadas, sob orientação do Técnico Responsável e em conformidade com as normas estabelecidas pelos Órgãos afins. Fazer sempre a reposição do gramado, não deixando espaços vagos sem cobertura;

#### **6 – Pulverização**

Realizada por profissional competente, munido de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), orientado pelo Responsável Técnico.

6.1.a – Inseticidas- realização de uma (01) pulverização mensal, ou quando necessário, em todas a área constante neste Termo de Referência, apresentar a Gerência de Serviços Gerais o cronograma com as datas de aplicação;

6.1.b – Fungicidas – realizada mensalmente em toda a área prevista neste Termo de Referência;

6.1.c – Herbicidas – deverão ser realizados herbicidas seletivos e de amplo espectro, retirando as ervas daninhas nos paralelepípedos nos passeios e trincas do asfalto em toda a área;

6.1.d – Sistema de irrigação – deverá estar funcionando em perfeito estado. As aspersões, mangueiras, canos e conexões, deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, presumindo a eficácia no serviço e evitando o desperdício de água.

6.1.e – A responsabilidade pela limpeza e manutenção dos poços artesianos, reposição de peças, conserto de motores (04 motores de poços artesianos e 02 de distribuição) serão de responsabilidade da Empresa contratada.

## **7 – Requisitos Técnicos**

7.1. A licitante deverá demonstrar, antes do momento da contratação (e no caso que couber), Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA da região que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto a ser contratado;

7.2. Atestado, registrado no CRA, 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/órgão contratante, o nome do responsável pelo atestado e a especificação do serviço prestado;

7.3. Demais exigências previstas no edital.

## **8 – Do Horário de Trabalho**

8.1 – O horário será determinado em conformidade com a Legislação vigente, adaptado conforme o funcionamento do Contratante, em número de horas em dias úteis;

8.1.a – O Contratante acompanhará, através da Gerência de Serviços Gerais, a observância às normas trabalhistas, sem que isto incorra em não responsabilização da Contratada nos casos omissos;

## **9 – Do Material**

Os materiais como adubo, isca para formiga cortadeira, inseticida, fungicida, herbicida, máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais de segurança, sem prejuízo para outros que vierem a ser necessárias na perfeita consecução das atividades, os EPIs, bem como a manutenção dos equipamentos de irrigação, serão prestados e fornecidos pela Empresa contratada.

A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade necessária para a execução dos serviços, evitando, assim, que haja descontinuidade em sua prestação ou que estes sejam de alguma forma prejudicados. As solicitações, o recebimento e o controle serão feitos pelo encarregado acompanhado pela Gerência de Serviços Gerais. A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá fornecer somente material de 1ª linha.

Os equipamentos e materiais de uso diário deverão ser entregues no primeiro dia de vigência do contrato, e os de uso esporádico, sempre que solicitado pela Contratante.

## 10 - Descrição dos Serviços

Para executar os serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante, além de todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para atender as exigências deste Termo de Referência.

A carga horária será de 44 horas semanais. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades do contratante e dentro do estabelecido pelos setores competentes, desde que não exceda a carga horária mencionada.

Poderá haver dois turnos, sendo que o horário pode ser estabelecido entre 07:00h e 21:00h, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

## 11 - Definições das Funções e Quantitativo

SERVIÇOS DE JARDINAGEM			
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/ ENDEREÇOS		POSTOS DE SERVIÇOS	
		Jardineiros	Encarregado(a)
01	Unidade: DETRAN – SEDE  Endereço: Av. Atílio Correia Lima, S/N – Cidade Jardim – GOIÂNIA - GO	04	01

**Jardineiro:** pessoa que executará serviços de limpeza de jardins, capinagem e roçagem de mato, poda e corte de árvores, plantio de grama ou outras plantas, bem como adubagem, aplicação de inseticidas, herbicidas e outras atividades correlatas à função de jardinagem.

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

A empresa deverá manter em seu quadro de funcionários um responsável técnico que deverá ser engenheiro agrônomo ou engenheiro florestal, devidamente escrito no CREA/GO, que quando necessário será solicitado pelo contratante para orientação, diagnóstico de necessidade e quando necessário elaboração de projeto de jardinagem para melhoria da área contratada.

### **11.1- Dos Serviços do Jardineiro**

- Retirar papéis, detritos, lixos e folhagens das áreas verdes, pátios e estacionamentos;
- Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos;
- Manter vegetação e jardinagem, incluindo limpeza de terrenos, capinagem, podas, adubagem, controle de pragas e manutenção de jardins;
- Capinar e conservar os jardins e parques com o plantio de gramas e ou outras plantas.
- Fazer reposição nas falhas do gramado;

Retirar dos jardins e de toda área externa, inclusive das jardineiras porventura existentes diante dos imóveis, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas, removendo os resíduos, conforme orientação da Contratante, através da Gerência de Serviços Gerais;

- Depositar todo lixo recolhido em Containeres disponibilizados pela Empresa contratada.

Demais serviços relativos à função que se façam necessários.

### **11.2- 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;
- Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos funcionários da contratada;

- Reportar-se a Gerência de Serviços Gerais, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;
- Ao final de cada mês entregar a Gerência de Serviços Gerais relatório com o cumprimento de todas as atividades executada naquele mês;
- Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Termo de Referência.

## **12 - Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

12.1. Fornecer todo o material a ser utilizado na execução dos serviços, que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados, de boa qualidade e em quantidades que atendam às necessidades de cada local;

12.2. 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 do órgão contratante;

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

12.4. 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;

12.5. Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas;

12.6. Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas;

12.7. Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;

12.8. 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;

12.9. 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, assumindo custos ou prejuízos advindos da falta ou má utilização dos mesmos. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

12.10. 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 a evitar danos à rede elétrica;

12.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da contratante;

12.12. Submeter-se à fiscalização da contratante, 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;

12.13. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela contratante;

12.14. Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentada;

12.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;

12.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

12.18. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

12.18.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

12.18.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;

12.18.3. racionalização/economia no consumo de energia e água;

12.18.4. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

12.19. Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pela Contratante, através da Gerência de Serviços Gerais, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante;

12.21. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da contratante;

12.22. Registrar e controlar, juntamente com a Gerência de Serviços Gerais, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as demais ocorrências;

12.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;

12.24. 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 contratante isenta de qualquer despesa desse tipo;

12.25. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, devendo inspecionar os postos diariamente;

12.26. Atender a contratante 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;

12.27. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios e acidentes nos locais de trabalho;

12.28. Cumprir obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;

12.29 – Entregar juntamente com a Nota Fiscal, folhas de frequência dos funcionários, constando sempre o mês completo, com o mesmo período da Nota, não sendo aceito mês parcelado;

12.30 – Sempre que necessário, a empresa contratada deverá fazer a reposição das gramas nas áreas exposta por terra de acordo com este Termo de Referência.

### **13 - Obrigações e Responsabilidades da Contratante**

13.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;

13.2. Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços;

13.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

13.4. Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante 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.

### **14 - Locais para Execução dos Serviços**

Sede do DETRAN/GO, situado na Av. Atílio Corrêia Lima, s/nº – Cidade Jardim, CEP: 74425-030, CNPJ: 02.872.448/0001-20.

### **15 - Forma de Pagamento**

15.1. A Contratada deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, na unidade administrativa responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto;

15.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após protocolização da Nota Fiscal/Fatura correspondente, no setor competente, devidamente atestada;

15.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

## **16 - Planilhas de Custos e Formação de Preços**

As planilhas de custos a serem apresentadas pelos proponentes deverão conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, devendo ser preenchida uma para cada função (jardineiro e encarregado), e serão considerados, no mínimo, os seguintes itens:

- a) o valor da remuneração da mão-de-obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, conforme Convenção, Acordo 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-transporte, 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;
- 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.

## **17 - Do Contrato**

Período de execução dos serviços: 12 (doze) meses, prorrogável, conforme define a Lei 8.666/93.

## **18 – Da Gestão do Contrato**

A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Gerência de Serviços Gerais, Gerente: Alvarina de Sousa Casulo.

## **19. Das Considerações Gerais**

Os licitantes deverão vistoriar a sede do DETRAN/GO, conforme descrito no item 13, a fim de que tomem conhecimento de todas as informações e condições do local, bem como do grau de dificuldade existente para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência. Para tanto, deverão previamente entrar em contato com a GESTORA DO CONTRATO: ALVARINA DE SOUSA CASULO (GERENTE DE SERVIÇOS GERAIS), a fim de obterem as informações necessárias à realização das vistorias. O telefone de contato: 3272-8122.

**A N E X O III****COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Pregão Eletrônico nº 027/2013 – DETRAN/GO  
Processo n.º 201300025004062

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S<sup>a</sup> preencher o recibo do edital, remetendo-o à Gerência de Licitações, por meio do FAX (0\*\*62) 3272 - 8140, caso não tenha retirado o mesmo junto à Gerência de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Administração e a Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RECIBO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.027/2013 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS.

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços para a sede do DETRAN/GO.**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: (0\*\* \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.detran.go.gov.br](http://www.detran.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

## A N E X O IV

### MINUTA CONTRATUAL

Processo n.º 201300025004062  
Contrato n.º \_\_\_\_\_/ 2013

Contrato para prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços que entre si fazem o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS – DETRAN/GO e a empresa....., sob as condições abaixo:

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS – DETRAN/GO, Autarquia estadual, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, à Avenida Atílio Correa Lima, s/n.º, Cidade Jardim, CEP 74.425-901, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.872.448/0001-20, neste ato representado pelo seu Presidente, JOSÉ TAVEIRA ROCHA, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob o n.º 002.444.221-68, pelo seu Diretor Gestão, Planejamento e Finanças, Cel. PM R/R GERALDO MARGELA DA SILVA, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º 12.799 - PM/GO, inscrito no CPF sob o n.º 221.596.221-68, pelo seu Diretor Técnico e de Atendimento, Dr. HORÁCIO MELLO E CUNHA SANTOS, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade n.º 1.489.866 - SSP/GO, inscrito no CPF sob o n.º 397.593.771-97 e pelo seu Diretor de Operações, Cel. PM R/R SEBASTIÃO VAZ DA SILVA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.º 11.843 - PM/GO, inscrito no CPF sob o n.º 194.642.311-49, residentes e domiciliados nesta Cidade, doravante denominado DETRAN/GO e, de outro lado, a empresa ....., sediada à ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ..... representada pelo sócio ....., doravante denominada apenas CONTRATADA têm, entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços para a sede do DETRAN/GO, em conformidade com as disposições da Lei Estadual nº 17.928/2012 e Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, em sua redação vigente. Imprescindível, também, o cumprimento das cláusulas e condições a seguir expostas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação continuada de serviços de manutenção de jardins, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços para a sede do DETRAN/GO, conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo Único, deste ajuste.

### CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato resulta de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme Processo n.º 201300025004062 e Edital de chamamento registrado sob o n.º de ordem 027/2013, que passará a fazer parte integrante deste e a ele vinculando-se diretamente, independente de sua transcrição, bem como Lei Fed. n.º 10.520/02, Lei Fed. n.º 8.666/93 e a Lei Estadual n.º 17.928/2012.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, para fiel execução deste contrato obrigar-se-á:

I - Fornecer todo o material a ser utilizado na execução dos serviços, que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados, de boa qualidade e em quantidades que atendam às necessidades de cada local;

II - 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 do órgão contratante;

III - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

IV - 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;

V - Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas;

VI - Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas;

VII - Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;

VIII - 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;

IX - 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, assumindo custos ou prejuízos advindos da falta ou má utilização dos mesmos. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

X - 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 a evitar danos à rede elétrica;

XI - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da contratante;

XII - Submeter-se à fiscalização da contratante, 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;

XIII - Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela contratante;

XIV - Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentada;

XV - Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;

XVI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

XVII - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XVIII - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

XIX - racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

XX - substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;

XXI - racionalização/economia no consumo de energia e água;

XXII - destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

XXIII - Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pela Contratante, através da Gerência de Serviços Gerais, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;

XXIV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante;

XXV - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da contratante;

XXVI - Registrar e controlar, juntamente com a Gerência de Serviços Gerais, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as demais ocorrências;

XXVII - Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;

XXVIII - 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 contratante isenta de qualquer despesa desse tipo;

XXIX - Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, devendo inspecionar os postos diariamente;

XXX - Atender a contratante 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;

XXXI - Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios e acidentes nos locais de trabalho;

XXXII - Cumprir obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;

XXXIII - Entregar juntamente com a Nota Fiscal, folhas de frequência dos funcionários, constando sempre o mês completo, com o mesmo período da Nota, não sendo aceito mês parcelado;

XXXIV - Sempre que necessário, a empresa contratada deverá fazer a reposição das gramas nas áreas exposta por terra de acordo com este Termo de Referência.

XXXVI - Responsabilizar-se pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei;

XXXVII - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Administração ou à Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

XXXVIII - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição, sem prévia autorização da Administração;

XXXIX – Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XL - Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

XLII - Aceitar os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual inicialmente previsto, na forma da Lei Fed. Nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO DETRAN/GO
---

O **DETRAN/GO**, por sua vez, obriga-se a:

I - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;

II - Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços;

III - Disponibilizar instalações sanitárias;

IV - Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

V - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante 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.

VI - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

VII - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, através da Gerência de Serviços Gerais (Gestora do Contrato).

VIII - Solicitar sempre com antecedência de no mínimo 03 (três) dias, qualquer alteração nas datas de realização dos serviços;

IX – Indicar a COMISSÃO DE RECEBIMENTO (integrada por servidores do DETRAN/GO) e o GESTOR deste Contrato, observando todas as condições contratuais;

X - Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA– DA VIGÊNCIA E REAJUSTE**

I – A vigência da prestação dos serviços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, de acordo com o Inciso II, Artigo 57 da Lei 8.666/93.

II – O contrato poderá ser prorrogado por 12 (doze) meses, se for interesse das partes, na forma do art. 57 inc. I e II da Lei nº 8.666/93.

a) No caso do inciso II desta Cláusula, poderá a CONTRATADA, requerer reajuste segundo a variação dos índices de obras e serviços fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta deste, por outro índice oficial.

b) A realização do reajuste dependerá, para sua concretização, de demonstração de que o valor contratado permanece igual ou menor que a média dos valores praticados pelo mercado.

c) No caso de Convenção Coletiva do Trabalho dos profissionais da categoria a recomposição de preços será realizada pela repactuação.

III – A CONTRATADA ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do seu valor inicial atualizado.

**CLÁUSULA SEXTA– DO PREÇO**

O valor total do Contrato será de R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo o valor mensal de R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Ao valor total já estão inclusos todos os encargos e despesas necessárias à sua perfeita execução, inclusive gastos com mão-de-obra, manutenção e suprimento de materiais, sendo o preço fixo e irrevogável salvo nas hipóteses previstas no Contrato.

I – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do DETRAN/GO, acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do § 1º, art. 57, Lei nº 8.666/93.

II – No caso do inciso I desta Cláusula, poderá a CONTRATADA, requerer repactuação com base na variação de custos e insumos previstos em planilha de composição de preços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da execução deste contrato correrá à conta da dotação n.º xxxxxxxxxxxx, Natureza de Despesa n.º xxxxxxxxxxxx, Recurso xxxxxxxxxxxx, conforme nota de empenho n.º ..... de .../.../2013, no valor de R\$ ..... (.....), para o presente e subseqüente exercício financeiro.

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

I - Para executar os serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante, além de todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para atender as exigências deste Termo de Referência;

II - A carga horária será de 44 horas semanais. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades do contratante e dentro do estabelecido pelos setores competentes, desde que não exceda a carga horária mencionada;

III - Poderá haver dois turnos, sendo que o horário pode ser estabelecido entre 07:00h e 21:00h, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

IV - A Contratada deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subseqüente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, na unidade administrativa responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto;

V - O pagamento será efetuado em até 30 dias, após protocolização da Nota Fiscal/Fatura correspondente, no setor competente, devidamente atestada;

VI - Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

VII - Para efeitos de emissão de Nota Fiscal o CNPJ do DETRAN/GO é nº 02.872.448/0001-20.

**CLÁUSULA NONA – DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO**

I – A Comissão de Recebimento será composta por servidores do DETRAN/GO, e será nomeada pela Presidência do DETRAN/GO;

II – A Comissão de Recebimento emitirá o competente Atestado de recebimento, após a comprovação de execução total, fiel e correta dos produtos contratados, de acordo com as condições fixadas neste contrato e seu anexo;

III – A Comissão de Recebimento tem poderes para rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com a descrição contida neste contrato e seu anexo;

IV – A Comissão de recebimento será constituída por no mínimo 02 (dois) membros, dos quais pelo menos um deverá ser servidor efetivo do DETRAN/GO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA– DA GESTÃO DO CONTRATO

I – A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por um Representante da Administração (GESTOR DO CONTRATO) especialmente designado pela Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças e nomeado pelo Presidente do DETRAN/GO, através da Portaria nº \_\_\_\_/13, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

II – O Representante da Administração (GESTOR DO CONTRATO) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

III – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS MULTAS E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

I – O atraso e a inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a Administração à aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

III – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, além das penalidades previstas no inciso I, poderá acarretar à CONTRATADA multa de mora, de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

a) 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no artigo 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro – Também poderá ocorrer a rescisão do contrato por conveniência da administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias;

Parágrafo Segundo – O DETRAN/GO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que à CONTRATADA terá direito de receber os produtos/serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Terceiro – Ficam reconhecidos os direitos do DETRAN/GO em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia/GO para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa;

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas adiante nominadas.

GABINETE DO PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS – DETRAN/GO, em Goiânia, aos ..... dias do mês de ..... de 2013.

Pelo DETRAN/GO:

Cel. PM R/R GERALDO MARGELA DA SILVA  
Diretor Gestão, Planejamento e Finanças

Dr. HORÁCIO MELLO E CUNHA SANTOS  
Diretor Técnico e de Atendimento

Cel. PM R/R SEBASTIÃO VAZ DA SILVA  
Diretor de Operações

JOSÉ TAVEIRA ROCHA  
Presidente

Pela CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Testemunhas:

1ª Testemunha \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
2ª Testemunha \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**ANEXO ÚNICO**

Processo n.º 201300025004062  
Contrato n.º \_\_\_\_\_ / 2013

<b>LOTE ÚNICO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
01	SERVIÇO	04	JARDINEIRO	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
02	SERVIÇO	01	ENCARREGADO	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ XXX</b>	

GABINETE DO PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS – DETRAN/GO, em Goiânia, aos..... dias do mês de ..... de 2013.

Pelo DETRAN/GO:

Cel. PM R/R GERALDO MARGELA SILVA  
Diretor Gestão, Planejamento e Finanças

Dr. HORÁCIO MELLO E CUNHA SANTOS  
Diretor Técnico e de Atendimento

Cel. PM R/R SEBASTIÃO VAZ DA SILVA  
Diretor de Operações

JOSÉ TAVEIRA ROCHA



Presidente

Pela CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Testemunhas:

1ª Testemunha \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2ª Testemunha \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_