



Secretaria de
Estado de
Esporte e
Lazer

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 – SEEL

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO, POR LOTE, DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO E LIMPEZA, JARDINAGEM, COPEIRAGEM E PORTEIRO DIURNO, COM FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTOS DE TRABALHO, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER – SEEL E NAS PRAÇAS ESPORTIVAS JURISDICIONADAS, TODAS LOCALIZADAS EM GOIÂNIA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

ABERTURA: 21/03/2023 às 09:00 horas

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 – SEEL
PROCESSO Nº 202117576001301

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 46/2023 - SEEL, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço, por lote, destinada a ampla participação, em sessão pública eletrônica a partir das 09:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 21 / 03 /2023, através do site www.comprasnet.go.gov.br, destinado a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, desinfecção e limpeza, jardinagem, copeiragem e porteiro diurno, com fornecimento de profissionais uniformizados, materiais e insumos necessários à prestação dos serviços e instrumentos de trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, de acordo com legislação e especificações contidas no Edital e anexos, a serem executados nas dependências da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL e nas praças esportivas jurisdicionadas, todas localizadas em Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, relativo ao Processo nº 202117576001301, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 alterada pela lei nº 18.989 de 27 de agosto de 2015, Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020, Lei Complementar 123/2006, modificada pela Lei 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Patrícia de Castro Cavalcante
Gerente de Compras Governamentais

Henderson de Paula Rodrigues
Secretário de Estado de Esporte e Lazer

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº04/2023 – SEEL
PROCESSO Nº 202117576001301

1 - DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, desinfecção e limpeza, jardinagem, copeiragem e porteiro diurno, com fornecimento de profissionais uniformizados, materiais e insumos necessários à prestação dos serviços e instrumentos de trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL e nas praças esportivas jurisdicionadas, todas localizadas em Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, conforme legislação e especificações, quantitativos e condições constantes neste Edital e anexos.

1.1. Descrição dos serviços e estimativa de valores:

Lote 01

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Auxiliar de Limpeza	50	R\$ 4.010,52	R\$ 200.526,00	R\$ 2.406.312,00
Encarregado de Equipe	03	R\$ 4.482,62	R\$ 13.447,86	R\$ 161.374,32
TOTAL			R\$ 213.973,86	R\$ 2.567.686,32

Lote 02

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Jardineiro	23	R\$ 4.805,94	R\$ 110.536,62	R\$ 1.326.439,44
Encarregado de Equipe	03	R\$ 4.482,62	R\$ 13.447,86	R\$ 161.374,32
TOTAL			R\$ 123.984,48	R\$ 1.487.813,76

Lote 03

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Copeiro	3	R\$ 4.283,94	R\$ 12.851,82	R\$ 154.221,84
TOTAL				R\$ 154.221,84

Lote 04

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Posto de Portaria (2 profissionais por posto)	3	R\$ 7.671,23	R\$ 23.013,69	R\$ 276.164,28
TOTAL				R\$ 276.164,28

1.2- O valor total estimado é de **R\$ 4.485.886,20 (quatro milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e seis reais e vinte centavos).**

1.3- Não serão adjudicados propostas/lances acima daquele estimado no item anterior.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia 21/ 03 /2023 a partir as 09:00 horas, horário de Brasília, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais e os documentos relativos a habilitação do fornecedor deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre o dia 09 de março de 2023, data da publicação no DOE e o dia 21 de março de 2023, até às 09:00h. A etapa de lances terá início às 09:10h. A proposta deverá conter o valor total do lote descrito no item 1 deste Edital.

2.3. O prazo fixado para a apresentação das propostas e documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contados da data de publicação do aviso do edital, Dec. Federal 9.666/20 Art. 25°.

2.3.1. O licitante que apresentar a melhor oferta poderá encaminhar documento(s) requerido(s) pelo pregoeiro para a complementação de informações relevantes à contratação. O prazo para o envio será informado na própria sessão, e será de no mínimo 2 (duas) horas.

2.3.2. Poderão participar do Pregão os fornecedores cadastrados, com “status homologado”, e os fornecedores pré-cadastrados, não sendo admitida em hipótese alguma a participação dos fornecedores que estejam impedidos de contratar com a administração pública, cujo “status” será informado no sistema como “suspensão”. Os inativos e aqueles que tenham os respectivos cadastros vencidos se equiparam aos pré-cadastrados.

2.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

2.6. A fase competitiva (lances), para todos os itens, se iniciará às 09:10 horas do dia 21 de 03 de 2023. O procedimento de encerramento iniciará-se automaticamente após 10 (dez) minutos; havendo lances a partir do oitavo minuto a etapa de prorrogação terá intervalos de 2 minutos (modo de disputa aberto, Decreto Estadual 9.666/20 Art. 31, inciso I).

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

2.8. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO GERAL E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos.

b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

c) que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR, conforme descrito no item 2.3.2 deste edital, ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o licitante possua apenas o pré-cadastro e ao final do certame seja o detentor da melhor oferta, o Pregoeiro informará ao gestor do sistema ComprasNet que tomará, prioritariamente, as providências para a análise. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, condição obrigatória para a sua contratação.

3.2. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

3.2.1- São documentos complementares: aqueles necessários à confirmação dos documentos já exigidos no edital (item 8) e já apresentados, mas que eventualmente careçam de confirmação por meio de diligências, conforme Art. 26, § 9º do Decreto Estadual 9.666/20, nestes, se incluem também os documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente, por exemplo, atestados ou declaração de capacitação técnica, que atestem a aptidão das empresas anteriores à abertura da sessão pública do certame segundo Acórdão nº 1211/2021 - TCU. As informações contidas no CRC, à exemplo, certidões fiscais, ainda que vencidas poderão ser igualmente diligenciadas pelo pregoeiro, desde que o licitante anexe o documento, n caso o CRC, anteriormente a abertura da sessão.

3.2.2- A ausência dos documentos exigidos no edital e não apresentados de forma alguma, ensejará a inabilitação, salvo se a informação for de pouca relevância, e desde, que a informação possa ser diligenciada pelo pregoeiro.

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

3.4. Por determinação da Procuradoria Setorial da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, através do Despacho nº 363/2021, serão consultados, os bancos de dados CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, o CNJ - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e a situação cadastral do CNPJ da Receita Federal e QSA (Quadro de Sócios e Administradores) como condição prévia de participação da empresa melhor classificada.

3.5. É vedada a participação de empresa:

3.5.1. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.5.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único a Lei Federal 8.666/93.

3.5.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores Estado–CADFOR.

3.5.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás e Governo Federal, durante o prazo da sanção aplicada.

3.5.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.5.6. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.5.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.5.8. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

I. O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e

II. Empresa que possua em seu quadro societário ou de pessoal servidores públicos da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, bem como empresa que possua proprietário, sócio ou dirigente que seja cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com servidores públicos da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

3.5.8.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 3.5.8, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.5.8.2. O disposto no inciso II do item 3.5.8 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

3.6. A empresa em Recuperação Judicial que tiver a Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e de comprovação de acolhimento judicial do Plano de Recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou homologação judicial do Plano de Recuperação, no caso de recuperação extrajudicial, de forma a possibilitar a habilitação de maior número de empresas, NÃO SERÁ IMPEDIDA DE PARTICIPAR.

3.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas; a SEEL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.8. Conforme estabelecido na Lei Estadual nº 17.928/2012, LC 123/2006, modificada pela LC 147/2016, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

3.9-3.8. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei;

3.10. Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a licitante deverá estar enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal, apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, ou comprovação através do enquadramento no CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.10.1. Para fins de comprovação dos benefícios citados no item 3.10, a Pregoeira, encaminhará a Gerência de Gestão e Finanças desta Secretaria para a realização de consulta ao sistema SIOFI, a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas pela Licitante microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, ultrapassou, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, da referida Lei, em caso de início de atividade no exercício considerado.

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

3.12. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o lote.

3.12.2. O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.12.3. A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

I – Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II – O direito de preferência previsto no inciso I, situação de empate, será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos;

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

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

3.12.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 3.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD (SEGPLAN) ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.

4.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD (SEGPLAN). A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

4.1.2. Os cadastros aprovados (homologados) e os pré cadastrados, poderão participar do certame. A regularidade - status homologado e regular - é condição para a contratação.

4.1.3. Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

4.1.4. Salvo os fornecedores que estejam proibidos de contratar com a administração, todos os demais poderão participar do certame, estando a contratação condicionada a aprovação ou regularização do cadastro, conforme consta no item 4.1.1 deste edital.

4.1.5. Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e ter registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.1.6. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.5), deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.2. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

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

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

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

4.6. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (62) 98304-9641 e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62) 3201-8752.

5 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta por Lote para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para o encaminhamento de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio.

5.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br durante o período estabelecido neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas.

5.3. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor global do serviço, objeto deste certame; o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

5.3.1. O sistema ComprasNet-GO possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

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

5.5. O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

5.7. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme

disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

5.7.1. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet-GO, de acordo com determinação do item 2.2 deste edital, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

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

5.9. O Pregoeiro verificará as propostas registradas no sistema e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e consignada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

5.10. O licitante que apresentar a melhor oferta para a administração deverá anexar no sistema a proposta final, após a solicitação do Pregoeiro, no prazo de 2 (duas) horas, contendo obrigatoriamente:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/e-mail, nome do responsável, nº da conta corrente e nº da agência na Caixa Econômica Federal, conforme Lei Estadual nº 18.364/14 (a conta da Caixa Econômica Federal poderá ser informada até a data da assinatura do contrato);

b) Nº do Pregão;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

e) Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

f) Data e assinatura do responsável;

g) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentoras da melhor oferta, deverão apresentar também para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º;

g1) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, ou comprovação através do enquadramento no CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

5.11. Além da proposta, o Pregoeiro poderá, quando for o caso, solicitar outros documentos necessários a comprovação de exigências contidas no edital, não podendo o prazo para que o licitante os anexe no sistema ComprasNet ser inferior a 02 (duas) horas, conforme detalhado no item 8.3.1 deste edital.

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

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

6.3. O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.9, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. Os licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas não poderão ofertar lances.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro

6.5. A fase de lances que terá duração de 10 (dez) minutos; todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor do lote a ser adquirido, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.7.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se ainda, o valor de diferença entre os lances, que será de no mínimo R\$ 1,00 (um real). O valor aqui tratado refere-se ao último lance do licitante e não ao valor da menor proposta verificado na disputa; ou seja, ainda que haja um lance menor, o sistema aceitará o lance do licitante desde que dentro do limite do intervalo mínimo de diferença aqui estabelecido;

6.7.2. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances cujos valores não estejam adequados ao item 6.7.1 deste edital;

6.8. Não serão aceitos, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar. Caso ocorra a coincidência de lances, o pregoeiro deverá diligenciar sobre falha no sistema ComprasNet e, comprovada a falha restabelecer a etapa de lances.

6.8.1. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, existindo duas ou mais propostas com o mesmo valor ou em qualquer situação de empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese." (Art. 36 e 37 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.9. Caso a(s) licitante(s) não realize(m) lance(s), permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final, neste caso, se houver duas propostas iguais o sistema procederá um sorteio automático para efetivar a classificação das propostas.

6.9.1. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

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

6.10. A fase de lances:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.11. Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

6.12. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro encaminhará através do sistema, contraproposta, com especificação do valor, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.13. O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.14. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

6.15. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de menor preço, considerando-se o valor global do serviço, objeto do certame em tela.

7.1.1. Serão considerados os prazos para o fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

7.2. Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances, e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.8.1.1 deste Edital.

7.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro poderá solicitar, se for o caso, outros documentos nos termos constantes do edital e seus anexos, fixando prazo não inferior a 02 (duas) horas para o envio; e, quando o detentor da melhor oferta estiver na condição de pré-cadastrado junto ao ComprasNet, tomará as providências para a análise, ficando o andamento condicionado a manifestação dos gestores do referido sistema.

7.4. Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

7.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor, conforme o item 6.12 deste edital;

7.6. A negociação de que trata o item anterior poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

7.7. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta, respeitada as disposições no item 6.10. Essa licitante deverá encaminhar via sistema, a nova proposta comercial com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor preço e todos os documentos eventualmente solicitados pelo Pregoeiro;

7.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

7.9. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 8.8.1.1, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

7.10. Serão desclassificadas as propostas que:

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

b) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

7.11. Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

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

7.13. O valor final da proposta, após a negociação, não poderá ser superior ao valor máximo estabelecido para a contratação, que será a média da cesta de preços encontrada, nos termos descritos no Decreto 9.900/21, assim considerado o preço médio de mercado.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

8.2. O fornecedor que comprovar sua regularidade através do CRC – Certificado de Registro Cadastral do Estado de Goiás, devidamente homologado e regular, ou do SICAF/CADFOR – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, estará dispensado de apresentar os documentos descritos nos itens 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011- GS).

8.3 - REGULARIDADE JURÍDICA

8.3.1. Cédula de Identidade.

8.3.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

8.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.3.5. 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.

8.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

8.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.4.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

8.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 8.4.4 e 8.4.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

8.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.

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

8.4.8. 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.

Obs.: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

8.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da licitante pessoa jurídica ou Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio da licitante pessoa física.

8.5.2. 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).

8.5.2.1. 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 o 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.

8.5.2.2. 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 no subitem 8.5.2.1.

8.5.2.3. A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices citados no subitem 8.5.2.1, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou 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.

8.5.2.4. Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

8.5.2.5. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, em conformidade com o dispositivo legal.

8.6 – DAS DECLARAÇÕES

8.6.1. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e nem que seus sócios/acionistas estejam impedidos, nos termos da lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, seus sócios/acionistas não estão enquadrados em nenhuma das vedações contidas no art. 9º da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não estão impedidos de contratar com a administração pública (Acórdão 2837 Plenário TCU). Declaramos ainda que os sócios/acionistas não são titulares de cargo eletivo ou comissionado na Administração Pública Estadual, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (art. 34-A da LEI).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

8.6.2. Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

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).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

8.6.3. Declaração referente à realização de vistoria ou à abstenção da realização da mesma (APENAS UMA DAS DUAS):

DECLARAÇÃO

Declaramos que realizamos a Visita Técnica às instalações das praças esportivas administradas pela SECRETÁRIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER-SEEL, nos locais e instalações da prestação dos serviços, tendo, então, pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

DECLARAÇÃO

Declaramos que declinamos da Visita Técnica às instalações das praças esportivas administradas pela SECRETÁRIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER-SEEL, por considerar suficientes as informações técnicas descritas neste edital e anexos, e que estamos aptos a prestar os serviços a serem contratados, de acordo com o Termo de Referência.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. ATESTADO ou CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação à respectiva pessoa jurídica.

8.7.2. No momento da habilitação as Empresas Licitantes que pretendam ser participantes do certame deverão apresentar:

8.7.2.1 - Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando, satisfatoriamente, SERVIÇOS COMPATÍVEIS COM OS LOTES. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços com no mínimo 21 (vinte e um) postos de trabalho para o LOTE 01, 13 (treze) postos de trabalho para o LOTE 02, 01 (um) posto de trabalho para o LOTE 03 e 3 (três) postos de trabalho para o LOTE 04 compatíveis com o objeto da licitação. Será aceito mais de um atestado onde o somatório demonstre o atendimento concomitante do quantitativo mínimo exigido. (Poderão ser feitas diligências no sentido de atestar a veracidade dos atestados apresentados).

8.8 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8.2. Para fins do disposto no subitem 8.8, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação: I – certidão que ateste o enquadramento expedido pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional ou comprovação através do enquadramento no CRC ou SICAF/CADFOR, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório; II – declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/06.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 8.9. Todos os documentos deverão estar com prazo vigente e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 8.10. Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos: Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz); Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz) e demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.
- 8.11. A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (duas) horas ao final da fase de lances para análise, via sistema, na opção Documentos Complementares, nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como documentação complementar solicitada pelo pregoeiro, caso ele julgue necessário;
- 8.11.1. Conforme definido no item 3.2.1 deste, documentos complementares são aqueles necessários a comprovação dos documentos exigidos na habilitação e já apresentados, conforme Art. 26, § 9º do Decreto Federal 10.024/19, bem como os documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame segundo Acórdão nº 1211/2021 - TCU;
- 8.11.2 O prazo descrito no item 8.11 poderá ser prorrogado pelo pregoeiro desde que informado no chat a todos os licitantes;
- 8.12. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.
- 8.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.14. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades, quando for o caso;

9 – DOS RECURSOS

- 9.1. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.
- 9.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 9.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, correios ou entregues pessoalmente.
- 9.6. O exame e a instrução dos recursos serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.
- 9.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.8. A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.go.gov.br.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.
- 10.2. A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Esporte e Lazer.

11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 11.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 3(três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 11.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 2 (dias) úteis, contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento e/ou da impugnação.
- 11.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação, assim, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 11.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet e serão respondidos no mesmo sistema.

12 – DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

- 12.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho e Contrato ou instrumento equivalente a favor da Adjudicatária, que após a realização do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, a mesma deverá protocolizar para ser atestada pelo gestor do contrato perante ao SETOR REQUISITANTE as Notas Fiscais/Faturas correspondentes.
- 12.2. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após protocolizados e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor da Contratação. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.
- 12.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEEL, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.
- 12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 12.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) índice de reajustamento.
- 12.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

- 12.7. Para efeito de emissão da Nota Fiscal o número do CNPJ da SEEL é nº 32.712.376/0001-15.

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2023.26.01.27.451.1027.2280.03

14 – DAS PENALIDADES

- 14.1. As sanções serão aplicadas exclusivamente pelo Secretário de Estado de Esporte e Lazer, sendo considerados na sua aplicação:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste termo as seguintes sanções:

- I - advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II - multa, no percentual de 10% (dez por cento) do valor contratado ou valor adjudicado em prol do licitante, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados de sua intimação, ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.2. desta cláusula;
- III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.2. desta cláusula;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será precedida de análise jurídica, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 14.2. desta cláusula, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea III deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- V - as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste item.
- VI - se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- VII - a aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Para fins de assinatura do contrato, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, conforme Instruções Normativas nº 008/2017-SEGPLAN.

15.2. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato ou instrumento equivalente, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.3. A celebração do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018, estará condicionada à consulta junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação das disposições das alíneas “a” e “b” do item 15.8 abaixo.

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

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

15.6. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15.8. Caberá à Secretaria de Estado de Esportes e Lazer do Estado de Goiás indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

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

a) Se o licitante vencedor não celebrar o contrato/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 previstas neste edital.

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

15.10. Considerando que os recursos aplicados neste procedimento foram promovidos pelo Governo Federal, é vedada a participação nesta licitação ou a contratação de empresas que constem:

I - no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

II - no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; ou

III - no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

15.11. A Contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (SESMT), que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, de 25/08/17 (SESMT).

15.12- A empresa adjudicatária deverá, como condição para assinatura do contrato, apresentar declaração informando a existência de Programa de Integridade ou *Compliance* implantado, conforme as condições estabelecidas na [Lei Estadual nº 20.489/2019](#).

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 50 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

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

16.4. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SEEL.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

16.6. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do §1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

16.9. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

16.10. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

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

17 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

17.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

18 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

18.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no

tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento no Anexo IV.

19 – DOS ANEXOS

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Minuta Contratual;

ANEXO IV - Da Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual.

Patrícia de Castro Cavalcante

Gerente de Compras Governamentais

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. O objeto compreende selecionar a proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, jardinagem, copeiragem e portaria, com fornecimento de profissionais uniformizados, materiais e insumos necessários à prestação dos serviços e instrumentos de trabalho, equipamentos de proteção individual, nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, de acordo com as especificações aqui contidas, a serem executados nas dependências da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL e nas praças esportivas jurisdicionadas, todas localizadas na região metropolitana de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses.

1.2. Os itens foram separados em 4 lotes:

- a) Lote 01 - serviços de auxiliar de limpeza e encarregado de equipe;
- b) Lote 02 - serviços de jardineiro e encarregado de equipe;
- c) Lote 03 - serviços de copeiro; e
- d) Lote 04 - serviços de posto de portaria.

1.3. A opção de ofertar em lotes, agrupando os serviços descritos no item 01 e 02 está amparada na legislação que rege a matéria. Referente ao agrupamento dos itens do Lote 01 e 02, sabemos que o Tribunal de Contas da União estabelece em sua Súmula 247 que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível. No entanto, no caso do objeto em questão, consideramos que no caso da disputa ser por item pode haver prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, porque não estamos contratando simplesmente o posto de trabalho e sim o conjunto de prestação de serviços de limpeza, com fornecimento de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos e não há como contratar os postos de serviços de limpeza e jardinagem sem o acréscimo de encarregado da mesma empresa para supervisioná-los, conforme instrução do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirizado de Mão de Obra do Estado de Goiás - SEACONS. Dessa forma, casa haja divisibilidade do lote 01 e 02 em itens se tornará inviável alcançar o objeto pretendido.

1.4. Salientamos que o gerenciamento centralizado dos serviços de asseio/conservação e de encarregado de turma e do fornecimento de materiais, utensílios duráveis e equipamentos pela futura contratada é de propiciar melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de insumos e comprometimento das tarefas, de modo a permitir a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados, possibilitando, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos trabalhos a serem executados.

1.5. O critério de julgamento será de menor preço por lote. Os postos foram divididos em 4 (quatro) lotes, conforme se segue:

Lote 01

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Auxiliar de Limpeza	50	R\$ 4.010,52	R\$ 200.526,00	R\$ 2.406.312,00
Encarregado de Equipe	03	R\$ 4.482,62	R\$ 13.447,86	R\$ 161.374,32
TOTAL			R\$ 213.973,86	R\$ 2.567.686,32

Lote 02

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Jardineiro	23	R\$ 4.805,94	R\$ 110.536,62	R\$ 1.326.439,44
Encarregado de Equipe	03	R\$ 4.482,62	R\$ 13.447,86	R\$ 161.374,32

TOTAL R\$ 123.984,48 R\$ 1.487.813,76

Lote 03

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Copeiro	3	R\$ 4.283,94	R\$ 12.851,82	R\$ 154.221,84
TOTAL				R\$ 154.221,84

Lote 04

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Posto de Portaria (2 profissionais por posto)	3	R\$ 7.671,23	R\$ 23.013,69	R\$ 276.164,28
TOTAL				R\$ 276.164,28

1.6. O valor total estimado é de **R\$ 4.485.886,20 (quatro milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e seis reais e vinte centavos).**

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, jardinagem, copeiragem e portaria, de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções nesta Secretaria em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio, higiene, com controle de fluxo de pessoas.

2.2. De acordo com o art. 2º da Lei 9.632, de 07 de maio de 1998; parágrafo 1º do art. 1º da página 80 de 81 Gerência de Compras Governamentais da Secretaria de Estado da Economia e Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997, justifica-se a contratação indireta desses serviços.

2.3. Considerando que se trata de serviço essencial, sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades desta Secretaria, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.4. Importante ressaltar que os serviços propostos são necessários e imprescindíveis para garantir que os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria não sofram solução de continuidade. Justifica-se, também, tendo em vista que trata de prestação de serviços essenciais ao exercício das atividades institucionais e de garantias imprescindíveis às condições de saneamento e salubridade ambientais. É fato que a interrupção de serviços desta natureza implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer. Os serviços em questão são relevantes, uma vez que a ausência da sua prestação implicaria em grande risco de surgimento de infecções e/ou infestações, podendo causar sérios danos à saúde dos servidores, além de eventual suspensão dos serviços públicos prestados por esta pasta.

2.5. Ressalta-se que a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer não conta com colaboradores especializados em limpeza e conservação, sendo que a contratação é de suma importância para manter o ambiente adequado e higienizado para os seus servidores e usuários dos serviços.

2.6. Atualmente, a Administração Pública Estadual tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços de limpeza devido à escassez de recursos: financeiros, humano, infraestrutura e máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo e periódico.

2.7. Neste sentido, sugere-se à contratação, através de procedimento licitatório, de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, jardinagem, copeiragem e portaria, em caráter de urgência, sob pena dos serviços serem paralisados no âmbito da Sede da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, praças esportivas como Autódromo, Estádios Serra Dourada e Olímpico, e outras várias unidades da estrutura desta Secretaria.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

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

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 - DAS FUNÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

4.1. Do Perfil Exigido Dos Profissionais a Serem Disponibilizados:

4.1.1. Encarregado de Equipe (serviços de limpeza e jardinagem): Requer no mínimo escolaridade nível ensino médio completo, experiência como encarregado de limpeza e jardinagem, conhecimento em gestão de pessoas e liderança de equipes, ser proativo e organizado.

4.1.2. Auxiliar de Limpeza: Requer no mínimo escolaridade nível alfabetização, possuir conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação, demonstrar competências pessoais, tais como agir com bom senso, ter responsabilidade, manter disciplina e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do Órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.1.3. Jardineiro: Requer no mínimo escolaridade nível alfabetização, ter conhecimentos básicos em relação ao meio ambiente e espécies de plantas, saber operar máquinas específicas da função de jardinagem como roçadeiras, tratores e giro zero, ser dinâmico, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação, participar de treinamentos e cursos, demonstrar capacidade de organização, demonstrar criatividade;

4.1.4. Copeiro: Requer no mínimo escolaridade nível alfabetização, manter-se disciplinado, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação, participar de treinamentos e cursos, lidar com estresse, demonstrar capacidade de organização, manter-se atento, sugerir melhorias, manter equilíbrio emocional, demonstrar criatividade e ouvir atentamente.

4.1.5. Porteiro: Requer no mínimo escolaridade nível ensino médio, cursando ou concluído, demonstrar competências pessoais tais como manter-se disciplinado, atento, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação e ainda capacidade de organização e de sugerir melhorias.

4.2. Descrição dos Serviços: Os serviços de que tratam o presente termo de referência compreendem a execução das atribuições a seguir discriminadas:

4.2.1. ENCARREGADO DE EQUIPE (LIMPEZA E JARDINAGEM)

- a) Auxiliar e conduzir o serviço operacional nas atividades do serviço contratado;
- b) Realizar fiscalização diária das atividades desenvolvidas nos setores, conforme estabelecido em roteiro pré-definido;
- c) Supervisionar a distribuição de materiais e produtos aos setores;
- d) Fiscalizar a prestação do serviço mediante preenchimento de check-list de eficácia, identificando reparos necessários, solicitando-os ao responsável pelo setor;
- e) Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;
- f) Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejando colaboradores, se necessário;
- g) Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos;
- h) Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando convocado;
- i) Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais;
- j) Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
- k) Atuar para que as atividades sejam realizadas de acordo com as indicações e orientações do Setor Administrativo;
- l) Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPI's pelos colaboradores;
- m) Manter atualizados e aplicados os instrumentos normativos do setor;
- n) Manter rigoroso controle do material de consumo;
- o) Comunicar quaisquer irregularidades à chefia imediata;
- p) Acionar responsável para solicitação de medida disciplinar aos colaboradores nas situações em que se julgue necessário;
- q) Checar os materiais constantes nos carros funcionais de acordo com o padronizado e a identificação dos galões de produtos com suas respectivas etiquetas, solicitando providências quando necessário;
- r) Informar ao encarregado administrativo sobre a necessidade de manutenção de equipamentos;

- s) Cumprir com a programação de periodicidade dos serviços junto à sua equipe de trabalho;
- t) Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
- u) Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos e outros que venham ser determinados;
- v) Executar outras tarefas correlatas à área.

4.2.2. AUXILIAR DE LIMPEZA

4.2.2.1. ÁREAS INTERNAS

4.2.2.1.1. Serviços DIÁRIOS:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
 - d) Varrer, passar pano úmido e proceder à limpeza e aromatização adequada nos pisos cerâmicos, em granitina, emborrachados e outros;
 - e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;
 - g) Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) usando flanela, espanador e produtos adequados;
 - h) Limpar o elevador com produtos adequados;
 - i) Passar pano úmido com álcool nos tampões das mesas e assentos das copas, utilizadas como refeitório, antes e após as refeições;
 - j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - k) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
 - l) Limpar os corrimãos;
 - m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;
 - n) Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo Fiscal do Contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE:
 - n.1) Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;
 - n.2) O contato do Fiscal do Contrato com o Auxiliar de Limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.
 - o) Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;
 - p) Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura;
 - q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- ###### 4.2.2.1.2. Serviços SEMANAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):
- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
 - e) Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
 - f) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrear;

- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.2.1.3. Serviços MENSAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- b) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Proceder a limpeza dos computadores e aspiração do teclado;
- g) Realizar limpeza e polimento dos pisos em granitina utilizando enceradeira industrial com o disco apropriado;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados, durante o mês trabalhado.

4.2.2.1.4. Serviços SEMESTRAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Efetuar lavagem a seco dos assentos e encostos de cadeiras, inclusive cadeiras de auditórios, salas de reunião e treinamento, entre outros.
- b) Efetuar lavagem a seco de áreas acarpetadas.
- c) Serviços SOB DEMANDA (QUANDO NECESSÁRIO):
- d) Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da CONTRATADA.

4.2.2.2. ÁREAS EXTERNAS

4.2.2.2.1. Serviços DIÁRIOS (QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios e arquibancadas);
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- e) Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes;
- f) Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.2.2.2. SEMANAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos onde há circulação de pessoas;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

4.2.2.2.3. QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

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

4.2.2.2.4. Serviços MENSAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Lavar toldos de cobertura de área externa;
- c) Proceder a capina, roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- e) Limpar calhas;
- f) Realizar trabalhos em altura, superior a dois metros do nível inferior e com risco de queda, quando solicitado.
- g) Esquadrias Internas e Externas.

4.2.3.5. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE:

- a) Providenciar a limpeza da área, sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham sido efetuadas;
- b) Efetuar a limpeza e retirada de lama da unidade quando ocorrer caso de alagamento decorrente de fortes chuvas;
- c) Limpar caixas de gordura;
- d) Desentupir pias, lavatórios, esgotos e vasos sanitários;
- e) Desobstruir rodas de armários, cadeiras e mesas;
- f) Remover móveis e utensílios de escritórios de um local para outro, quando solicitado;
- g) Executar outros serviços correlatos.

4.2.3. COPEIRO

- a) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- b) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- c) Preparar e servir bebidas em geral;
- d) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização de xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes, toda vez que forem utilizados;
- e) Manter os ambientes das copas e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) Realizar limpeza dos pertences das copas, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os outros utensílios usados no dia a dia;
- i) Relacionar e enviar ao fiscal do contrato, tempestivamente, a relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios;
- j) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- l) Prover com bebidas em geral as salas de reunião, copas e gabinetes das unidades da CONTRATANTE.
- m) Executar demais serviços considerados necessários à manutenção da copa, exclusivamente quanto a limpeza, higienização e conservação dos utensílios e equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou fornecidos pela CONTRATADA.

4.2.4. JARDINEIRO

- a) Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- b) Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- c) Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e operar roçadeiras e o trator giro zero;

- d) Manter os gramados dos Estádios;
- e) Executar serviços de desmatamento;
- f) Dar apoio no combate à eventuais queimadas;
- g) Recolher e remover resíduos como retirada de gramas;
- h) Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros;
- i) Responsabilizar-se por instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a execução de suas tarefas;
- j) Remover da área externa as plantas desnecessárias;
- k) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4.2.5. PORTEIRO

- a) Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;
- b) Abrir e fechar as dependências de prédios;
- c) Encaminhar os entregadores de correspondência ao protocolo;
- d) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- e) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- f) Zelar pela ordem e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- g) Verificar, se estão em condições de funcionamento, os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros itens relativos à segurança do prédio, em que a central esteja em seu posto de trabalho;
- h) Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- i) Acompanhar, quando necessário, pessoas e mercadorias;
- j) Zelar e fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- k) Utilizar recursos de informática;
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.2.6. ATRIBUIÇÕES COMUNS

- a) Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA repassadas pela CONTRATANTE;
- b) Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- c) Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
- d) Ao iniciar suas atividades, verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
- e) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- f) Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- g) Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- h) Tratar a todos com urbanidade e respeito;
- i) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- j) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
- k) Manter-se concentrado nas tarefas diárias;

l) Comunicar, primeiramente, à empresa contratada, sobre a impossibilidade de chegar ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;

m) Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;

n) Não realizar venda nas dependências do Órgão;

o) Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

p) Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;

q) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

r) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

s) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;

t) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

u) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

v) Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

w) Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca;

x) Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de limpeza e trabalho, equipamentos, EPI'S e uniforme do respectivo lote que logrou êxito, conforme estabelecido no anexo III do presente termo.

5 - DA CARGA HORÁRIA

5.1. O horário de trabalho será anotado em registro próprio, seguindo as instruções expedida pela entidade pública competente.

5.2. Os serviços serão executados no horário de funcionamento da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer e em suas Praças Esportivas, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os postos de auxiliar de limpeza e encarregado; jardineiro e encarregado; e copeira. Para o posto de porteiro será jornada de 12x36, admitindo a compensação, desde que atendidos os requisitos de normas trabalhistas vigentes.

5.3. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com as necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária estabelecida a cada cargo.

5.4. Será adotado o sistema de compensação mensal de horas extras, exceto aos domingos, de maneira que as horas extras efetivamente trabalhadas pelos empregados durante o mês possam ser compensadas até o final do mês subsequente, com reduções de jornadas e folgas compensatórias, adequando às 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.5. Havendo necessidade, na prestação de serviços cuja duração exceda a jornada de trabalho estabelecida, poderão ser realizadas horas após o horário de trabalho, na forma prevista na CLT, ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

6 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda/definição do órgão, quanto aos quantitativos de pessoal, materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos, tem como base as características listadas nos ANEXOS II e III deste Termo de Referência, encontrados em exemplos de sucesso no presente escopo de contratação, histórico de distribuição dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, considerando definições complementares como a experiência dos profissionais que atuam na área, a quantidade de prédios e situação física destes, bem como o fluxo de pessoas que transitam em suas dependências.

6.1.1. As funções elencadas, a serem contratadas, atendem à nomenclatura estabelecida por CATEGORIA do sindicato que rege a categoria, estabelecidos no Termo Aditivo a Convenção Coletiva de trabalho 2022/2024 - a saber:

a) Auxiliar de Limpeza;

- b) Jardineiro;
- c) Encarregado de equipe (até 50 empregados);
- d) Copeiro; e
- e) Porteiro

6.1.2. A demanda do órgão, por unidade administrativa, tem como base os índices de produtividade por auxiliar, em jornada de 08 (oito) horas.

6.2. A Licitante vencedora deverá, na apresentação de sua proposta na fase de aceitação, indicar e anexar a Convenção Coletiva/Acordo Coletivo de Trabalho, em que baseou seus custos de mão de obra;

6.2.1. Se, no decorrer da licitação, a categoria profissional tiver nova Convenção Coletiva reajustando salários e benefícios, homologada no **MTE**, a licitante vencedora deverá protocolar solicitação de repactuação de preços para o período de vigência do contrato, devendo exigir previsão em cláusula contratual que garanta a repactuação dos preços posterior a assinatura do contrato, sob pena de preclusão lógica do direito à primeira repactuação.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor (a) designado (a) pelo titular da Secretaria, através de Portaria, o qual observará os artigos 51 a 53 da Lei nº 17.928/2012.

7.2. Não obstante a contratada seja a única 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, sendo:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, de acordo com todas as obrigações constantes nos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 52 na Lei Estadual nº 17.928/2012, formalizando os eventuais pedidos de penalização da contratada, nos casos previstos neste Termo de Referência;

b) Aferir a qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA através de indicadores de desempenho, denominado Instrumento de Medição de Resultados – IMR – Anexo V, por servidor (es) designado (s), de forma obrigatória e mensal. Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso a CONTRATADA não execute os serviços com qualidade mínima exigida, terá consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência.

c) Notificar a CONTRATADA sobre as deficiências ou quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços ou no descumprimento das obrigações, fixando prazos para sua correção;

d) Manter o controle de acesso aos locais da prestação dos serviços;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que vierem a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA e que sejam efetivamente vinculados ao objeto deste Termo de Referência;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

7.3. O Gestor do Contrato designado por meio de Portaria deverá efetuar o atesto das Notas Fiscais.

7.4. O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

7.5. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – A qualidade dos serviços e dos produtos empregados,

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

8. UNIFORMES/EPI'S

8.1. A contratada deverá fornecer os seguintes uniformes e equipamentos de proteção individual, de primeiro uso, seguindo os padrões de qualidade e segurança exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.2. Auxiliar de Limpeza:

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

- a) Camiseta gola redonda, tecido mesclado dos tipos algodão/viscose/poliéster;
- b) Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual;
- c) Par de meia cano médio/alto;
- d) Crachá de identificação.

8.2.2. Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S:

- a) Bota de Borracha ou PVC cano médio;
- b) Botina de segurança;
- c) Par de Luvas nitrílica;
- d) Luva de Neoprene;
- e) Boné Árabe;
- f) Capa de chuva;
- g) Protetor solar, galão de 4L.

8.3. Encarregado de Equipe (limpeza):

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

- a) Camiseta Social, algodão/viscose/poliéster, com bolso;
- b) Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual;
- c) Par de meia social cano médio/alto;
- d) Sapato social de couro preto;
- e) Cinto de couro preto.
- f) Crachá de identificação.

8.4. Jardineiro:

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

- a) Camiseta gola redonda, tecido mesclado dos tipos algodão/viscose/poliéster;
- b) Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual;
- c) Par de meia cano médio/alto;
- d) Crachá de identificação;

8.4.2. Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S:

- a) Bota de Borracha ou PVC cano médio;
- b) Botina de segurança;
- c) Luva de Neoprene (P.M.G);
- d) Par de luvas de algodão;
- e) Boné Árabe;
- f) Capa de chuva;
- g) Caneleira;

- h) Protetor Auricular;
- i) Óculos de Proteção;
- j) Avental de Proteção de Couro;
- k) Protetor solar FPS 60, galão 4L.

8.5. Encarregado de Equipe (Jardinagem):

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

- a) Camiseta Social, algodão/viscose/poliéster, com bolso;
- b) Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual;
- c) Par de meia social cano médio/alto;
- d) Sapato social de couro preto;
- e) Cinto de couro preto.
- f) Crachá de identificação.

8.6. Copeiro:

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

- a) Jaleco em brim ou algodão;
- b) Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual;
- c) Par de meia cano curto;
- d) Crachá de identificação.

8.6.2. Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S:

- a) Calçado polimérico, verdadeiramente antiderrapante - cor preto;
- b) Luva de Neoprene (P,M,G).

8.7. Porteiro:

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

- a) Camiseta Social, algodão/viscose/poliéster, com bolso;
- b) Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual;
- c) Par de meia social cano médio/alto;
- d) Sapato Social de couro Preto;
- e) Cinto de couro preto;
- f) Crachá de identificação.

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

8.8.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

8.8.3. Os modelos, para as funções de auxiliar de limpeza, jardineiros, encarregados de equipes, copeiros e porteiros, bem como as cores, deverão ser aprovadas pela contratante, antes do início das atividades.

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

8.10. Os EPI's deverão ser fornecidos da seguinte forma: 01 par no início da execução do contrato, devendo ser substituído conforme a necessidade e solicitação.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos, listados nos ANEXO III, nas quantidades informadas, com qualidade, eficiência e tecnologia reconhecidas no mercado.

9.2. Todos os materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos fornecidos deverão ser, necessariamente, aprovados pela CONTRATANTE;

9.2.1. A empresa interessada na prestação dos serviços deverá apresentar, já em sua proposta, relação detalhada com as devidas especificações dos materiais e equipamentos que deverão ser utilizados na execução dos mesmos;

9.2.2. Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde e que atendam as classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35/2008 da ANVISA, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver) e conduta em caso de acidentes.

9.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às custas da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

9.6. Os insumos listados nos ANEXOS III deverão ser entregues no depósito, situado na SEDE ADMINISTRATIVA da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, na Av. Fued José Sebba, 1770 (Estádio Serra Dourada), Jardim Goiás, Goiânia, Goiás, CEP 74.805-100.

9.6.1. Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos, na totalidade informada no ANEXO III, mensalmente, até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

9.6.2. Os utensílios duráveis a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser disponibilizados novos, de primeiro uso, com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços, de acordo com o quantitativo informado pelo gestor do contrato, tendo como base o quantitativo anual informado no ANEXO III.

9.6.3. Os equipamentos, a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser disponibilizados novos, de primeiro uso, com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços, na totalidade informada no ANEXO III.

9.6.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de sua Nota Fiscal de origem em nome da CONTRATADA e Termo de Entrega, onde deverá obrigatoriamente constar:

- a) Marca
- b) Modelo
- c) Nº de série
- d) Identificação Patrimonial, para não se confundirem com similares de propriedade da CONTRATANTE.

9.6.3.2. Os equipamentos deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva, independentemente de sua vida útil.

9.6.3.3. Os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, de propriedade da CONTRATADA, serão devolvidos ao final do contrato, nas condições que se encontrarem à época, não cabendo à CONTRATADA qualquer ressarcimento ou manutenção dos mesmos.

9.7. Serão glosados da Fatura Mensal, pelo gestor do contrato, todos os valores referentes aos itens NÃO ENTREGUES nas quantidades estipuladas nos ANEXOS III deste Termo de Referência, de acordo com os valores informados na proposta da CONTRATADA.

10. DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

10.2. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada, no prazo máximo em 15 dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

11. DA VISTORIA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 11:00 e das 14:30 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3201-7081.

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

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

11.4. Caso a licitante decline do seu direito de realizar a visita técnica, deverá apresentar uma declaração em papel timbrado com o seguinte texto:

“Declaramos que declinamos da Visita Técnica às instalações da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, listadas no ANEXO I (000019842475), por considerar suficientes as informações técnicas descritas no Edital, porém estamos aptos a prestar os serviços a serem contratados, de acordo com o Termo de Referência”.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

12.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.5.1. Glosar do valor da Fatura mensal os valores referentes às faltas não cobertas no prazo estipulado no item 13.11, bem como dos materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos não entregues conforme item 9.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

12.7.2. Direcionar e/ou indicar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas da CONTRATADA.

12.8. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE disponibilizar mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's;

12.9. São ainda obrigações da CONTRATANTE:

a) A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT CENTRAL, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, conforme previsto nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa nº 07/2017 - GAB/SEGPLAN, e

b) Havendo o descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

c) Durante a vigência do contrato, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo VI deste Termo de Referência.

d) O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste termo e atingiu os resultados estabelecidos no IMR, mediante critérios objetivos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

e) Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela Contratada, bem como poderá

ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.

f) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de limpeza, utensílios duráveis, equipamentos e uniformes, nas quantidades e qualidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, e

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

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

a) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

g) Comprovação de recolhimento, do mês anterior ao da fatura, do FGTS e INSS dos servidores à disposição do contrato.

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

13.11.1. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência do empregado, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho.

13.11.2. No caso de substituição, solicitada pela CONTRATANTE, por ineficiência na execução dos serviços, a mesma deverá ser definitiva, não cabendo responsabilidade de qualquer ordem,

especialmente trabalhista à CONTRATANTE, nas decisões da CONTRATADA, quanto ao destino profissional do seu empregado em questão.

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

13.13. Responsabilizar-se pelas demissões na sede própria da CONTRATADA.

13.14. No ato da contratação disponibilizar os benefícios de Vale Transporte e Auxílio Alimentação.

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

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

13.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, item 13.11, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração.

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

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

13.20.1. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração, em até 30 dias após o recebimento da Ordem de Serviço, que dispõe de capacidade operacional e administrativa, bem como de estrutura física para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

13.20.2. Relatar à CONTRATANTE, por ofício, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

13.27. Fornecer à CONTRATANTE, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017:

a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

b) Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão, nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

c) Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa CONTRATADA nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

d) Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

e) Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da CONTRATADA que irão trabalhar nas dependências do órgão;

f) Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE, e

g) Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão.

13.28. Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie.

13.29. Observar a legislação vigente, e caso imposto pela norma, formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou indicar um designado, conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78.

13.30. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.

13.31. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão CONTRATANTE, bem como nos ocorridos nos trajetos.

13.32. Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.

13.33. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

13.34. Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

13.35. Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

13.36. Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.

13.37. Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

13.38. Indicar preposto, a ser aceito pelo gestor do contrato, para representá-la, sempre que necessário, na exata execução dos serviços.

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

13.40. Apresentar para fins de qualificação técnica os seguintes documentos:

a) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com os lotes. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços com no mínimo:

I - 26 (vinte e seis) postos de trabalho para o LOTE 01;

II - 13 (treze) postos de trabalho para o LOTE 02;

III - 01 (um) posto de trabalho para o LOTE 03;

IV - 01 (um) posto de trabalho para o LOTE 04.

b) Será aceito mais de um atestado onde o somatório demonstre o atendimento concomitante do quantitativo mínimo exigido. (Poderão ser feitas diligências no sentido de atestar a veracidade dos atestados apresentados.

13.41. Qualificação Econômico-Financeira.

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

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1: • ILC: Índice de Liquidez Corrente ou, • ILG: Índice de Liquidez Geral ou, • GS: Grau de Solvência ILC = AC PC = Ativo Circulante Passivo Circulante ILG = AC + RLP PC + PNC = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante GS = AT PC + PNC = Ativo Total __ Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

d) Por tratar-se de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação do serviço, a licitante deverá comprovar, que possui patrimônio líquido de no mínimo:

I - Lote 01 - R\$ 213.632,86 (duzentos e treze mil, seiscentos e trinta e dois reais e oitenta e seis centavos);

II - Lote 02 - R\$ 123.604,29 (cento e vinte e três mil, seiscentos e quatro reais e vinte e nove centavos);

III - Lote 03 - R\$ 12.851,82 (doze mil, oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e dois centavos);

IV - Lote 04 - R\$ 23.013,69 (vinte e três mil, treze reais e sessenta e nove centavos).

14. DAS PENALIDADES

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

14.2. Nas hipóteses previstas no item 14.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

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

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

14.3. Sem prejuízo do expresso no item 14.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da Secretaria, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 14.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

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

c) Para os casos não previstos no item 14.3:

I) A penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

14.4. As sanções previstas neste item 14 poderão ser aplicadas juntamente às do item 14.3 alínea b).

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

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

15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

15.1. Será adotada a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, referente a provisão de valores ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontrarem alocados na Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, conforme orientação da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

15.2. A CONTRATANTE, após a homologação do certame e antes da assinatura do instrumento contratual, solicitará em qualquer instituição financeira, a abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da CONTRATANTE.

15.2.1. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, mediante Ofício, sobre a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e solicitará seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da Administração aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;

15.2.2. A CONTRATADA fica obrigada, no ato de regularização da conta- depósito, a assinar termo de autorização que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da CONTRATANTE.

15.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 15.1 acima.

15.4. O provisionamento de valores e depósito em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deve observar os percentuais relativos às provisões de férias, 13º salário e multa rescisória, estabelecidos no item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 2017, conforme tabela a seguir:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas Percentual incidente sobre a remuneração

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
SUBTOTAL	25,43%		
Incidência de encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAIS	32,82%	33,03%	33,25%

Nota 1: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 2: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

15.5. Os depósitos a serem transferidos para a Conta Vinculada, em nome da CONTRATADA, deverão ser efetuados respeitando os mesmos prazos definidos para o pagamento da fatura/nota fiscal.

15.6. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 15.1 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

15.6.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada- bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

15.6.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATADA expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

15.6.3. A autorização de que trata o subitem 15.6.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

15.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15.9. Caso haja cobrança de tarifa bancária para operacionalizada da Conta-Depósito Vinculada, elas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo debitadas dos valores depositados.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Unidades Administrativas

ANEXO II – Metragem e quantitativo de Postos

ANEXO III – Relação de Materiais de Limpeza

ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO V – Instrumento de medição de resultado - IMR

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: ZÉLIA DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Os serviços serão executados de com as descrições contidas neste termo, nos seguintes endereços:

- a) Sede da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – situada na Avenida Fued José Sebba, nº. 1.170, Jardim Goiás, Goiânia, Goiás;
- b) Estádio Serra Dourada – situado na Avenida Fued José Sebba nº. 1.170, Jardim Goiás, Goiânia, Goiás;
- c) Centro de Excelência dos Esportes (complexo multiesportivo formado pelo Estádio Olímpico Pedro Ludovico Teixeira, Ginásio Rio Vermelho, Laboratórios e Centro Aquático) – situado na Avenida Paranaíba com rua 74, nº. 41, Setor Central, Goiânia, Goiás;
- d) Autódromo Internacional Ayrton Senna – situado na GO-020, Km 04 s/nº., Parque Lozandes, Goiânia, Goiás;
- e) Parque Marcos Veiga Jardim – situado na Avenida Ayrton Senna, Alphaville Araguaia s/nº, Goiânia, Goiás;
- f) Ginásio de Esportes Valério Luiz de Oliveira (Goiânia Arena) –, situado na Avenida Fued José Sebba, Jardim Goiás, Goiânia, Goiás;

g) Praça de Esportes Setor dos Funcionários – situada na Rua P-16 nº. 1019, Setor dos Funcionários, Goiânia, Goiás;

h) Praça de Esportes Setor Pedro Ludovico Teixeira – situado na Rua 1007 esquina com 1015 e 1018, Setor Pedro Ludovico, Goiânia, Goiás.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

METRAGENS SIGNIFICATIVAS / QUANTITATIVO DE POSTOS DE AUXILIARES DE LIMPEZA E DE JARDINEIROS POR UNIDADE DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA 013/2018 - SEGPLAN - Evento SEI nº. (000033840005)

CÁLCULO PARA QUANTITATIVO DE AUXILIAR DE LIMPEZA (ÁREAS: EXTERNA E INTERNA)

SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

TIPOS DE ÁREAS	TIPOS DE PISOS, ESQUADRIAS, AMBIENTES E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA	METRAGEM QUADRADA (m ²)	PRODUTIVIDADE (m ² /AUXILIAR)	QUANTIDADE DE AUXILIARES
INTERNA	Piso: Frio (Corredores e Escadas) Frequência: Diariamente	826	1200	0,68
	Banheiros Frequência: Diariamente	270	800	0,33
	Ambientes: Salas, Auditórios e Copas Frequência: Diariamente	2.310	800	2,89
	TOTAL			3,9
Externa	Piso: Pavimentados, Adjacentes e Contíguos (estacionamento SEEL) Frequência: Mensalmente	5.441	1.200	4,53
TOTAL			4,53	
ESTÁDIO SERRA DOURADA				
EXTERNA	Arquibancadas Frequência: Mensalmente	25.047	2700	9,28
	Cadeiras Frequência: Mensalmente	4.976	2700	1,84
TOTAL			11,12	
INTERNA	Piso Carpetado: (Vestiário) Frequência: Semanalmente	1.597	1.200	1,33
	Piso: Revestimento Cerâmico Frequência: Semanalmente	218	1.200	0,18
	Banheiros Frequência: Diariamente	828	800	1,03
	Bilheterias (área interna)	500	1.200	0,42

	Frequência: Semanalmente			
	Vestiários (Piso de borracha)	623	1.200	0,51
	Frequência: Semanalmente			
TOTAL				3,47

AUTÓDROMO INTERNACIONAL AYRTON SENNA

	Pitlaine (Frente dos Boxes)	8064	2700	2,98
	Frequência: Mensalmente			
	Administração (àrea aberta frontal)	2018	2700	0,74
	Frequência: Semanalmente			
	Arquibancadas (Área das cadeiras e acessos)	2642	2700	0,97
	Frequência: Mensalmente			
	Arquibancadas (Estacionamento)	7290	2700	2,7
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				7,39

	Briefing	196	1200	0,16
	Frequência: Mensalmente			
	Camarotes 2 - 8	1360	1200	1,13
	Frequência: Mensalmente			
	Camarotes 12 - 19	741	1200	0,61
	Frequência: Mensalmente			
	Camarote do Governador	235	1200	0,19
	Frequência: Mensalmente			
	Cozinha dos Camarotes	56	1200	0,06
	Frequência: Semanalmente			
	Banheiros dos Camarotes	81	1200	0,06
	Frequência: Semanalmente			
	Banheiros dos Boxes	82	1.200	0,06
	Frequência: Semanalmente			
	Salas de Imprensa, Coletiva de Imprensa e Reunião	98	800	0,12
	Frequência: Semanalmente			
	Banheiros Imprensa	69	800	0,8
	Frequência: Semanalmente			
	Área da Torre (Salas 1,2 e 3)	182	1.200	0,15
	Frequência: Diariamente			
	Centro Médico (6 salas)	192	1.200	0,16
	Frequência: Semanalmente			
	Banheiros Torre	23	800	0,02
	Frequência: Diariamente			
TOTAL				3,52

ESTÁDIO OLÍMPICO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA

EXTERNA	Cadeiras	7642	2700	2,83
---------	----------	------	------	------

	Frequência: Mensalmente			
	Tribunas	225	2700	0,08
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				2,91
	Vestiários (Piso seco)	360	800	0,45
	Frequência: Semanalmente			
	Vestiários (Piso Borracha)	258	800	0,33
	Frequência: Semanalmente			
INTERNA	Salas de Apoio aos Jogos	710	800	0,89
	Frequência: Diariamente			
	Bilheterias (área interna)	91	1.200	0,07
	Frequência: Semanalmente			
	Banheiros	230	800	0,28
	Frequência: Diariamente			
TOTAL				2,02
GINÁSIO RIO VERMELHO				
	Vestiários (Piso seco)	269	1200	0,22
	Frequência: Mensalmente			
INTERNA	Salas de Apoio aos Jogos	443	800	0,55
	Frequência: Mensalmente			
	Banheiros internos	289	800	0,36
	Frequência: Diariamente			
TOTAL				1,13
GINÁSIO GOIÂNIA ARENA				
	Vestiários (Piso seco)	301	1200	0,25
	Frequência: Mensalmente			
	Salas de Apoio aos Jogos	1011	800	1,26
	Frequência: Mensalmente			
INTERNA	Banheiros internos	186	800	0,23
	Frequência: Semanalmente			
	Área do Camarote	257	1.200	0,21
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				1,95
PRAÇA DE ESPORTES PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA				
	Quadras Poliesportiva	1542	2700	0,57
	Frequência: Mensalmente			
EXTERNA	Academia ao ar livre	3739	2.700	1,38
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				1,95
INTERNA	Salas de Apoio	209	800	0,26

	Frequência: Semanalmente			
	Vestiários (Piso seco)	238	800	0,3
	Frequência: Semanalmente			
	Banheiros internos	226	800	0,28
	Frequência: Diariamente			
TOTAL				0,84
PRAÇA DE ESPORTES SETOR DOS FUNCIONÁRIOS				
EXTERNA	Área de circulação	3889	1200	3,24
	Frequência: Semanalmente			
TOTAL				3,24
	Ginásio de Ginástica	665	800	0,83
	Frequência: Diariamente			
	Salas de Apoio a natação	312	800	0,39
	Frequência: Diariamente			
INTERNA	Banheiros internos	200	800	0,25
	Frequência: Diariamente			
	Sala de Yoga	187	800	0,24
	Frequência: Diariamente			
TOTAL				1,71
PARQUE MARCOS VEIGA JARDIM				
	Academia ao ar livre	933	2.700	0,34
	Frequência: Semanalmente			
TOTAL				0,34
	Salas de Apoio	131	800	0,16
	Frequência: Diariamente			
INTERNA	Banheiros internos	148	800	0,18
	Frequência: Diariamente			
TOTAL				0,34
	TOTAL GERAL			50,36

CÁLCULO PARA QUANTITATIVO DE JARDINEIROS (ÁREA EXTERNA)**SEDE - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER**

TIPOS DE ÁREAS	CAMPOS, ÁREAS VERDES E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA	METRAGEM QUADRADA (m ²)	PRODUTIVIDADE (m ² /AUXILIAR)	QUANTIDADE DE AUXILIARES
Externa	Ambientes: Áreas Verdes	3.569	1.800	1,98
	Frequência: Semanalmente			

TOTAL				1,98
	ESTÁDIO SERRA DOURADA			
Externa	Pátios e áreas verdes	1.406	1800	0,78
	Frequência: Semanalmente			
	Recolhimento da Poda do Gramado	6.600	1800	3,67
	Frequência: Diariamente			
TOTAL				4,45
	AUTÓDROMO INTERNACIONAL AYRTON SENNA			
Externa	Pátios e áreas verdes	14430	1800	8,02
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				8,02
	ESTÁDIO OLÍMPICO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA			
Externa	Pátios e áreas verdes	4532	1800	2,51
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				2,51
	GINÁSIO RIO VERMELHO			
Externa	Pátios e áreas verdes	6055	2700	2,24
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				2,24
	PARQUE MARCOS VEIGA JARDIM			
Externa	Pátios e áreas verdes	10852	2700	4,02
	Frequência: Mensalmente			
TOTAL				4,02
	TOTAL GERAL			23,22

Para composição dos quantitativos, seguimos a INSTRUÇÃO NORMATIVA 013/2018 – SEGPLAN evento Sei nº. (000033840005)

Para Encarregado de Serviços de Limpeza e Jardinagem: Um encarregado para atender as seguintes Gerências com suas Praças Esportivas:

a) Gerência de Gestão de Estádios: Estádios Serra Dourada e Estádio Olímpico Pedro Ludovico Teixeira

b) Gerência de Gestão de Autódromo e Kartódromos: Autódromo Internacional Ayrton Senna

c) Gerência de Ginásios, Parques e Centros de Esporte e Lazer: Ginásios Goiânia Arena, Ginásio Rio Vermelho, Parques Marcos Veiga Jardim, Praça Esportiva Pedro Ludovico Teixeira e Praça de Esportes do Setor dos Funcionários.

Para os Postos de Copeiragem: Foram solicitados um posto para cada copa da Sede da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

Para os Postos de Porteiro Diurno: Foram solicitados um Posto para a Sede da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, um Posto para a Praça de Esportes do Setor dos Funcionários e um Posto para o Autódromo Internacional Ayrton Senna

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS LIMPEZA E TRABALHO, EQUIPAMENTOS, EPI'S E UNIFORMES

OBS: Norma Técnica para todos os produtos: Registro no Ministério da Saúde; Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo, não sendo inferior a 6 meses.

1 – LOTE 01 (AUXILIAR DE LIMPEZA E ENCARREGADO)

1.1) MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIÊNICOS (FORNECIMENTO MENSAL)

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIÊNICOS - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO MENSAL)

ITEM	DESCRIÇÃO	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				média unitário	preço total mensal	preço total anual
1	Papel Higiênico em rolo de 1ª qualidade, 100 % fibras naturais, folha dupla macia e branca, não reciclado.	Fardo c/ 64 Rl.	40	R\$ 72,19	R\$ 2.887,47	R\$ 34.649,60
2	Papel Toalha de 1ª qualidade não reciclado, folha macia com 2 ou 3 dobras, com 100% de fibras celulósicas na cor branca (alta alvura)	Pc. c/ 1000 fls	150	R\$ 12,38	R\$ 1.857,00	R\$ 22.284,00
3	Sabonete Líquido, Princípio Ativo: Lauriléter sulfato de sódio, cocoamidopropil betaína, glicerina, fragrância, metilcloroisotiazolinona, cloreto de sódio e água	Emb. 5 lt	30	R\$ 22,28	R\$ 668,30	R\$ 8.019,60
4	Alcool em Gel 70° INPM	Emb. 1 lt	54	R\$ 19,27	R\$ 1.040,58	R\$ 12.486,96
5	Álcool Líquido 70º INPM, Norma Técnica: Certificado do INMETRO	Emb. 1 lt	80	R\$ 13,25	R\$ 1.059,73	R\$ 12.716,80
6	Detergente neutro Líquido, Princípio Ativo: Ácido sulfônico, coadjuvante, neutralizante, laurel éter, sulfato de sódio, aditivo, coco amina oxida, sequestrante, conservante, hidrotopo, corante, fragrância, espessante e veículo.	Emb. 5 lt	45	R\$ 33,69	R\$ 1.516,20	R\$ 18.194,40
7	Água sanitária, Princípio Ativo: Hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. CONCENTRADO: Diluição 1:20	Emb. 5 lt	45	R\$ 5,35	R\$ 240,90	R\$ 2.890,80
8	Cera Incolor, Princípio Ativo: Polímero acrílico-modificado metalizado. Polímero acrílico, plastificante, auxiliar de espalhamento, nivelante, 5-cloro-2 metil-4	Emb. 5 lt	30	R\$ 29,56	R\$ 886,80	R\$ 10.641,60
9	Esponja de Limpeza dupla face, macia e ante risco.	Unidade	150	R\$ 2,32	R\$ 348,50	R\$ 4.182,00
10	Fibra de limpeza para uso geral	Unidade	150	R\$ 3,11	R\$ 466,50	R\$ 5.598,00
11	Pano de Chão, lavado e alvejado, tipo sacaria, 100% algodão e sem fiapos soltos.	Unidade	150	R\$ 5,16	R\$ 774,50	R\$ 9.294,00
12	Flanela Embanhada, composição 100% algodão, cor branca, 40x60 cm	Unidade	120	R\$ 2,56	R\$ 307,20	R\$ 3.686,40
13	Limpa Vidros, Princípio Ativo: Tensoativo não iônico, tensoativo aniônico, solventes, hidrotopo, neutralizante, dispersante, conservante e corante. CONCENTRADO: Diluição 1:3	Emb. 500 ml	70	R\$ 6,77	R\$ 474,13	R\$ 5.689,60
14	Limpador Multiuso, Princípio Ativo: Solvente glicólico ativo, sequestrante, alcalinizante, emulsificante, solvente vegetal, aditivo, corante, fragrância e veículo. CONCENTRADO: Diluição 1:10	Emb. 500 ml	60	R\$ 3,50	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
15	Lustra Móveis, Princípio Ativo: Emulsão de ceras naturais, emulsão de silicone, espessante, coadjuvante, conservante, essência e veículo	Emb. 500 ml	60	R\$ 9,19	R\$ 551,60	R\$ 6.619,20
16	Sabão em Barra, Sabão em barra glicerinado, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças	Emb. c/ 5 un	30	R\$ 11,23	R\$ 336,90	R\$ 4.042,80
17	Sabão em Pó	Emb. c/ 1 Kg	50	R\$ 3,33	R\$ 166,50	R\$ 1.998,00
18	Saco de lixo de 50 Litros	Emb. c/ 100 un	50	R\$ 26,76	R\$ 1.338,00	R\$ 16.056,00
19	Saco de lixo de 100 litros	Emb. c/ 100 un	100	R\$ 35,65	R\$ 3.565,00	R\$ 42.780,00

20	Aromatizante Aerosol			Emb. 360 ml	50	R\$ 13,30	R\$ 665,00	R\$ 7.980,00
TOTAL							R\$ 19.360,81	R\$ 232.329,76
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL (50)								R\$ 387,22

1.2) MATERIAIS DE TRABALHO E ACESSÓRIOS (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)**MATERIAIS DE TRABALHO/ACESSÓRIOS - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Trimestral	Valor Anual
1	Balde em plástico reforçado em polipropileno na cor preta com alça de metal. Capacidade para 15 litros.	Unidade	60	R\$ 15,99	R\$ 959,40	R\$ 3.837,60
2	Desentupidor de vaso com bocal em plástico flexível e cabo plastificado de 60 a 70 cm.	Unidade	10	R\$ 15,55	R\$ 155,53	R\$ 622,13
3	Pá de lixo, tamanho pequeno em plástico reforçado, com cabo de 15 cm.	Unidade	50	R\$ 14,73	R\$ 736,33	R\$ 2.945,33
4	RODO C/ 2 BORRACHAS de 5mm de espessura e 40 cm de comprimento com cabo plastificado de 1,20 m.	Unidade	30	R\$ 16,48	R\$ 494,40	R\$ 1.977,60
5	RODO C/ 2 BORRACHAS de 5mm de espessura e 60 cm de comprimento com cabo plastificado de 1,20 m.	Unidade	90	R\$ 19,06	R\$ 1.715,10	R\$ 6.860,40
6	RODO C/ 2 BORRACHAS de 5mm de espessura e 80 cm de comprimento com cabo plastificado de 1,20 m.	Unidade	30	R\$ 90,62	R\$ 2.718,70	R\$ 10.874,80
7	Cabo extensor de alumínio para rodo de vidro 6 m	Unidade	5	R\$ 148,16	R\$ 740,82	R\$ 2.963,27
8	Vassoura cerdas naturais - limpeza de área externa	Unidade	40	R\$ 21,32	R\$ 852,80	R\$ 3.411,20
9	Vassoura de palha, om cabo plastificado de 1,20 m, em pacote de 12 unidades	Unidade	240	R\$ 36,39	R\$ 8.732,80	R\$ 34.931,20
10	Vassoura de Pelo, com base em polipropileno de 40 cm e cabo plastificado e rosqueável de 1,20 m.	Unidade	40	R\$ 19,96	R\$ 798,27	R\$ 3.193,07
11	Vassoura tipo Gari, reforçada com cepa plástica de 40 cm e cabo plastificado de 1,20 m	Unidade	40	R\$ 28,11	R\$ 1.124,40	R\$ 4.497,60
12	Vassoura de teto, com cerdas de nylon 17x17 cm com base de plástico e cabo plastificado rosqueável de 1,20 m.	Unidade	20	R\$ 27,22	R\$ 544,40	R\$ 2.177,60
13	Escova para limpeza geral de esfregar, com cerdas de nylon com base de plástico de 15 cm.	Unidade	20	R\$ 4,52	R\$ 90,40	R\$ 361,60
14	Escova para vaso sanitário, com cerdas de nylon e base de plástico. Medida 9x8x32 cm	Unidade	50	R\$ 10,44	R\$ 521,83	R\$ 2.087,33
15	Disco p/ lavar piso - Enceradeira Grande	Unidade	20	R\$ 42,87	R\$ 857,47	R\$ 3.429,87
16	Disco p/ lavar piso - Enceradeira Pequena	Unidade	20	R\$ 25,00	R\$ 499,93	R\$ 1.999,73
17	Disco p/ encerar piso - Enceradeira Grande	Unidade	20	R\$ 56,63	R\$ 1.132,60	R\$ 4.530,40
18	Disco p/ encerar piso - Enceradeira pequena	Unidade	20	R\$ 24,97	R\$ 499,47	R\$ 1.997,87
19	Extensão elétrica 30 mt.	Unidade	2	R\$ 448,45	R\$ 896,91	R\$ 3.587,63
20	Mangueira Completa 50 mt	Unidade	2	R\$ 136,87	R\$ 273,74	R\$ 1.094,96
TOTAL					R\$ 24.345,30	R\$ 97.381,19
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL (50)						R\$ 162,30

1.3) EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS (FORNECIMENTO ANUAL)**EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO ANUAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO	
				Média Unitária	Valor Anual
1	Carrinho de Lixo para coleta externa	Unidade	6	R\$ 1.823,86	R\$ 10.943,16
2	Carrinho de mão	Unidade	23	R\$ 202,43	R\$ 4.655,89

3	Carro funcional completo com no mínimo um balde expremedor, um balde de armazenamento de água limpa e suja, par coletora, local para armazenamento de lixo e outros produtos.	Unidade	4	R\$ 1.043,75	R\$ 4.175,00
4	Placas de Sinalização Banheiro Interditado	Unidade	10	R\$ 47,27	R\$ 472,67
5	Placas de Sinalização Piso molhado	Unidade	10	R\$ 53,53	R\$ 535,33
6	Kit limpa vidros, composto de no mínimo: 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25 cm, 1 guia removível de 35 cm, 1 raspador de segurança com lâminas, 1 lâmina de borracha 91 cm, haste com ponteira 80 cm.	Unidade	4	R\$ 214,10	R\$ 856,40
7	Lavadora alta pressão, bivolt (110/220V), pressão (bar/psi) de 103/1500 e frequência de 60 HZ.	Unidade	2	R\$ 10.029,36	R\$ 20.058,72
8	Enceradeira e Lavadora industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta instalok, trava de segurança, tipo bandeirante ou similar, 350 mm	Unidade	4	R\$ 1.945,53	R\$ 7.782,12
9	Enceradeira e Lavadora industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta instalok, trava de segurança, tipo bandeirante ou similar, 500 mm	Unidade	2	R\$ 2.915,53	R\$ 5.831,06
10	Aspirador de pó, potencia mínima 1600 W	Unidade	1	R\$ 805,34	R\$ 805,34
TOTAL					R\$ 56.115,69
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL (50)					R\$ 93,53

1.4) UNIFORMES (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

1.4.1) UNIFORMES AUXILIAR DE LIMPEZA

UNIFORMES - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Camiseta gola redonda, tecido mesclado dos tipos algodão/viscose/poliester	Unidade	100	R\$ 31,39	R\$ 3.138,67	R\$ 6.277,33
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	100	R\$ 45,34	R\$ 4.533,67	R\$ 9.067,33
3	Par de meia cano médio/alto	Par	100	R\$ 8,58	R\$ 858,33	R\$ 1.716,67
4	Cracha de identificação	Unidade	50	R\$ 8,78	R\$ 439,00	R\$ 878,00
TOTAL					R\$ 8.969,67	R\$ 17.939,33
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (50)					R\$ 29,90	

1.4.2) UNIFORMES ENCARREGADO

UNIFORMES - ENCARREGADO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Camiseta Social, algodão/viscose/poliester, com bolso	Unidade	12	R\$ 87,92	R\$ 1.055,00	R\$ 2.110,00
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	12	R\$ 86,92	R\$ 1.043,08	R\$ 2.086,16
3	Par de meia social cano médio/alto	Par	12	R\$ 7,03	R\$ 84,36	R\$ 168,72
4	Sapato Social de couro Preto	Par	12	R\$ 82,73	R\$ 992,72	R\$ 1.985,44
5	Cinto de couro Preto	Unidade	12	R\$ 26,37	R\$ 316,44	R\$ 632,88
6	Crachá de identificação	Unidade	6	R\$ 8,78	R\$ 52,68	R\$ 105,36

TOTAL
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (3)

R\$ 3.544,28 R\$ 7.088,56
R\$ 196,90

1.5) EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

EPI'S - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Bota de Borracha ou PVC cano médio	Par	50	R\$ 56,82	R\$ 2.840,83	R\$ 5.681,67
2	Botina de segurança	Par	50	R\$ 66,41	R\$ 3.320,50	R\$ 6.641,00
3	Par de Luvas nitrílica	Par	50	R\$ 26,55	R\$ 1.327,67	R\$ 2.655,33
4	Luva de Neoprene	Par	150	R\$ 11,66	R\$ 1.748,50	R\$ 3.497,00
5	Boné Árabe	Unidade	50	R\$ 20,42	R\$ 1.021,00	R\$ 2.042,00
6	Capa de chuva	Unidade	50	R\$ 32,71	R\$ 1.635,33	R\$ 3.270,67
7	Protetor solar, galão de 4L	Galão	3	R\$ 353,22	R\$ 1.059,67	R\$ 2.119,34
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 12.953,50	R\$ 25.907,01
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL (50)					R\$ 43,18	

2 – LOTE 02 (SERVIÇOS DE JARDINAGEM E ENCARREGADO)

2.1) EQUIPAMENTOS (FORNECIMENTO ANUAL)

EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS - JARDINAGEM - (FORNECIMENTO ANUAL)

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO	
				Média Unitária	Valor Anual
1	Motosserra pequena	Unidade	2	R\$ 958,52	R\$ 1.917,04
2	Andaime tubular 1,00 x 1,00 em aço, solda MIG de alta resistência, pintados por imersão na cor preto, espessura de paredes mínimas igual a 2,65 mm e diâmetro mínimo de 42,20 mm, conforme norma ABNT NBR-6494 e em conformidade com a norma Nr 18.	Unidade	40	R\$ 233,97	R\$ 9.358,93
3	Aparador de cercas vivas	Unidade	2	R\$ 924,75	R\$ 1.849,49
4	Soprador e Sugador de folhas a gasolina, capacidade mínima de 25 cc	Unidade	10	R\$ 1.368,74	R\$ 13.687,40
5	Cortador de Grama a gasolina 6.0 HP	Unidade	10	R\$ 2.146,86	R\$ 21.468,57
6	Roçadeira Fio de Nylon a gasolina 50 cc	Unidade	23	R\$ 2.815,74	R\$ 64.762,02
TOTAL ANUAL					R\$ 113.043,45
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (23)					R\$ 409,58

2.2) MATERIAIS DE TRABALHO E ACESSÓRIOS (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)

MATERIAIS DE TRABALHO/ACESSÓRIOS - JARDINAGEM - (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Trimestral	Valor Anual
1	Rastelo Metálico	Unidade	70	R\$ 48,44	R\$ 3.391,03	R\$ 13.564,13
2	Escada extensível doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	Unidade	2	R\$ 701,93	R\$ 1.403,86	R\$ 5.615,44
3	Fio de Nylon p/ Roçadeira	Unidade	5	R\$ 182,44	R\$ 912,22	R\$ 3.648,87
4	Enxada	Unidade	23	R\$ 96,63	R\$ 2.222,49	R\$ 8.889,96
5	Pá de Pedreiro	Unidade	23	R\$ 60,70	R\$ 1.396,18	R\$ 5.584,71
6	Sacho Coração c/ cabo de madeira	Unidade	46	R\$ 55,45	R\$ 2.550,70	R\$ 10.202,80
7	Mangueira Completa	Unidade	2	R\$ 140,08	R\$ 280,16	R\$ 1.120,64
8	Lâmina para Roçadeira	Unidade	69	R\$ 40,19	R\$ 2.772,88	R\$ 11.091,52
TOTAL					R\$ 14.929,52	R\$ 59.718,07
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (23)					R\$ 216,37	

2.3) UNIFORMES (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**2.3.1) UNIFORMES JARDINAGEM (FORNECIMENTO SEMESTRAL)****APURAÇÃO DO VALOR MÉDIO ESTIMADO - UNITÁRIO E TOTAL****UNIFORMES - JARDINAGEM - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Camiseta gola redonda, tecido mesclado dos tipos algodão/viscose/poliéster	Unidade	46	R\$ 31,39	R\$ 1.443,79	R\$ 2.887,57
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	46	R\$ 45,34	R\$ 2.085,49	R\$ 4.170,97
3	Par de meia cano médio/alto	Par	46	R\$ 8,58	R\$ 394,83	R\$ 789,67
4	Cracha de identificação	Unidade	23	R\$ 8,78	R\$ 201,94	R\$ 403,88
TOTAL					R\$ 4.126,05	R\$ 8.252,09
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (23)					R\$ 29,90	

2.3.1) UNIFORMES ENCARREGADO (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

UNIFORMES - ENCARREGADO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Camiseta Social, algodão/viscose/poliéster, com bolso	Unidade	12	R\$ 87,92	R\$ 1.055,00	R\$ 2.110,00
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	12	R\$ 86,92	R\$ 1.043,08	R\$ 2.086,16
3	Par de meia social cano médio/alto	Par	12	R\$ 7,03	R\$ 84,36	R\$ 168,72
4	Sapato Social de couro Preto	Par	12	R\$ 82,73	R\$ 992,72	R\$ 1.985,44
5	Cinto de couro Preto	Unidade	12	R\$ 26,37	R\$ 316,44	R\$ 632,88
6	Crachá de identificação	Unidade	6	R\$ 8,78	R\$ 52,68	R\$ 105,36
TOTAL					R\$ 3.544,28	R\$ 7.088,56
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (3)					R\$ 196,90	

2.4) EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**EPI'S - JARDINEIRO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Bota de Borracha ou PVC cano médio	Par	23	R\$ 56,82	R\$ 1.306,78	R\$ 2.613,57
2	Botina de segurança	Par	46	R\$ 66,41	R\$ 3.054,86	R\$ 6.109,72
3	Luva de Neoprene (P.M.G)	Par	46	R\$ 11,66	R\$ 536,21	R\$ 1.072,41
4	Luvas de aldoão	Par	46	R\$ 9,86	R\$ 453,41	R\$ 906,81
5	Boné Árabe	Unidade	23	R\$ 20,42	R\$ 469,66	R\$ 939,32
6	Capa de chuva	Unidade	23	R\$ 32,71	R\$ 752,25	R\$ 1.504,51
7	Caneleira	Unidade	23	R\$ 55,44	R\$ 1.275,12	R\$ 2.550,24
8	Protetor Auricular	unidade	46	R\$ 15,89	R\$ 731,09	R\$ 1.462,19
9	Óculos de Proteção	Unidade	46	R\$ 14,97	R\$ 688,77	R\$ 1.377,55
10	Avental de Proteção de Couro	Unidade	23	R\$ 47,41	R\$ 1.090,51	R\$ 2.181,01
11	Protetor solar com proteção FPS 60, galão de 4L	Galão	2	R\$ 353,22	R\$ 706,45	R\$ 1.412,89
TOTAL ANUAL					R\$ 22.130,22	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (23)					R\$ 80,18	

3 – LOTE 03 (SERVIÇOS DE COPEIRA)**3.1) MATERIAIS DE LIMPEZA E INSUMOS (FORNECIMENTO MENSAL)****MATERIAIS DE LIMPEZA E INSUMOS - COPEIRAGEM (FORNECIMENTO MENSAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO
------	-----------	--------	-----	----------------

				Média Unitária	Valor Mensal	Valor Anual
1	Papel Toalha de 1ª qualidade não reciclado, folha macia com 2 ou 3 dobras	Pc. c/ 1000 fls	30	R\$ 12,38	R\$ 371,40	R\$ 4.456,80
2	Álcool em Gel	Emb. 1 lt	8	R\$ 19,27	R\$ 154,16	R\$ 1.849,92
3	Álcool Líquido 70º GL	Emb. 1 lt	20	R\$ 13,25	R\$ 264,93	R\$ 3.179,20
4	Detergente neutro Líquido	Emb. 500 ml	30	R\$ 1,10	R\$ 33,00	R\$ 396,00
5	Água sanitária	Emb. 5 lt	20	R\$ 4,82	R\$ 96,33	R\$ 1.156,00
6	Esponja de Limpeza dupla face, macia e ante risco.	Unidade	30	R\$ 2,83	R\$ 84,90	R\$ 1.018,80
7	Lã de Aço	Pacote	30	R\$ 1,49	R\$ 44,60	R\$ 535,20
8	Pano de Chão, lavado e alvejado, tipo sacaria, 100% algodão e sem fiapos soltos.	Unidade	30	R\$ 3,77	R\$ 113,10	R\$ 1.357,20
9	Pano de Prato liso com bainha 100% algodão	Unidade	24	R\$ 2,52	R\$ 60,40	R\$ 724,80
10	Coador de pano para café extra-grande	Unidade	10	R\$ 3,79	R\$ 37,87	R\$ 454,40
11	Limpador Multiuso	Emb. 500 ml	8	R\$ 4,36	R\$ 34,88	R\$ 418,56
12	Sabão em Barra	Emb. c/ 5 un	8	R\$ 5,02	R\$ 40,19	R\$ 482,24
13	Sabão em Pó	Emb. c/ 1 Kg	8	R\$ 4,63	R\$ 37,01	R\$ 444,16
14	Saco de lixo de 30 litros	Emb. c/ 100 un	24	R\$ 9,65	R\$ 231,60	R\$ 2.779,20
15	Saco de Lixo de 50 litros	Emb. c/ 100 un	24	R\$ 12,70	R\$ 304,72	R\$ 3.656,64
16	Aromatizante aerosol	Emb. 360 ml	16	R\$ 6,11	R\$ 97,71	R\$ 1.172,48
TOTAL					R\$ 2.006,80	R\$ 24.081,60
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (3)						R\$ 668,93

3.2) UNIFORMES COPEIRA (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**UNIFORMES - COPEIRA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Jaleco em brim ou algodão	Unidade	6	R\$ 38,12	R\$ 228,74	R\$ 457,48
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	6	R\$ 47,55	R\$ 285,28	R\$ 570,56
3	Par de meia cano curto	Par	6	R\$ 6,50	R\$ 38,98	R\$ 77,96
4	Crachá de identificação	Unidade	3	R\$ 8,78	R\$ 26,34	R\$ 52,68
TOTAL					R\$ 579,34	R\$ 1.158,68
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (3)					R\$ 32,19	

3.3) EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL COPEIRA (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**EPI'S - COPEIRA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Calçado polimérico, verdadeiramente antiderrapante - cor preto	Unidade	6	R\$ 86,01	R\$ 516,06	R\$ 1.032,12
2	Luva de Neoprene (P,M,G)	Unidade	24	R\$ 11,66	R\$ 279,76	R\$ 559,52
TOTAL					R\$ 795,82	R\$ 1.591,64

VALOR MENSAL POR EMPREGADO (3)

R\$ 44,21

4 – LOTE 04 (SERVIÇOS DE PORTARIA)**4.1) UNIFORMES PORTEIRO (FORNECIMENTO SEMESTRAL)****UNIFORMES - PORTEIRO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte	PREÇO ESTIMADO		
				Média Unitária	Valor Semestral	Valor Anual
1	Camiseta Social, algodão/viscose/poliester, com bolso	Unidade	12	R\$ 87,92	R\$ 1.055,00	R\$ 2.110,00
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	12	R\$ 86,92	R\$ 1.043,08	R\$ 2.086,16
3	Par de meia social cano médio/alto	Par	12	R\$ 7,03	R\$ 84,36	R\$ 168,72
4	Sapato Social de couro Preto		12	R\$ 82,73	R\$ 992,72	R\$ 1.985,44
5	Cinto de couro Preto		12	R\$ 26,37	R\$ 316,44	R\$ 632,88
6	Crachá de identificação	Unidade	6	R\$ 8,78	R\$ 52,68	R\$ 105,36
TOTAL					R\$ 3.544,28	R\$ 7.088,56
VALOR MENSAL POR EMPREGADO (3 POSTOS - 6 PROFISSIONAIS)					R\$ 196,90	

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, COPA, PORTARIA, ENCARREGADO DE TURMA E NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS.

1 – LOTE 01 (AUXILIAR DE LIMPEZA E ENCARREGADO)**1.1. AUXILIAR DE LIMPEZA**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVENTE DE LIMPEZA		
Data de apresentação da proposta		/ /
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2022 / 2024
Número de meses de execução contratual		12 meses
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Cargo	Auxiliar Serviços Gerais	
Unidade de medida	Postos de 44Hs	
Quantidade total a contratar	50	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.380,00
Outros Adicionais		0,00
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.380,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.380,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	276,00
A.02 FGTS	8,000%	110,40
A.03 SESI/SESC	1,500%	20,70
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	13,80
A.05 INCRA	0,200%	2,76
A.06 SEBRAE	0,600%	8,28
A.07 Salário Educação	2,500%	34,50
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%	466,44
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	115,00
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	115,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	26,83
B.04 Auxílio Doença	0,222%	3,06
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,70
B.06 Faltas Legais	0,415%	5,73
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,54
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,28
TOTAL - GRUPO B	19,357%	267,14
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,75
C.02 Indenização Adicional	0,286%	3,95

C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	44,16
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	11,04
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	38,34
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,18
TOTAL - GRUPO C	7,494%	103,42
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	6,543%	90,29
TOTAL - GRUPO D	6,543%	90,29
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,46
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do	0,004%	0,06
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	3,06
TOTAL - GRUPO E	0,259%	3,58
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário	0,225%	3,11
TOTAL - GRUPO F	0,225%	3,11
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	67,678%	933,98

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	2.313,98
--	-----------------

III - INSUMOS

Auxílio alimentação	400,40
Desconto sobre o auxílio alimentação - CCT	-20,96
Vale transporte	189,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	-82,80
Insumos (Utensílios / Equipamentos / Materiais de limpeza)	643,05
Uniformes / EPI	73,08

Amparo Familiar	7,00
-----------------	------

TOTAL - INSUMOS (R\$)	1.208,97
------------------------------	-----------------

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	3.522,95
--	-----------------

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais	2,50%	53,26
Lucro	2,48%	87,37

ITEM	VALOR	VALOR
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	4,98%	140,63
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	200,52
COFINS	3,00%	120,31
PIS	0,65%	26,07
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	346,90
PREÇO MENSAL POSTO AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS (R\$)		4.010,48
	Quantidade de postos	50
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)		200.524,00
PREÇO ANUAL (R\$)		2.406.288,00

Item	%
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%
TOTAL - GRUPO D	6,543%
TOTAL - GRUPO E	0,259%
TOTAL - GRUPO F	0,225%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	67,678%

1.2. ENCARREGADO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENCARREGADO		
Data de apresentação da proposta		/ /
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2022 / 2024
Número de meses de execução contratual		12 meses
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Cargo	Encarregado	
Unidade de medida	Postos de 44Hs	
Quantidade total a contratar	3	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.793,97
Outros Adicionais		0,00
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.793,97
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.793,97
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	358,79
A.02 FGTS	8,000%	143,52
A.03 SESI/SESC	1,500%	26,91
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	17,94
A.05 INCRA	0,200%	3,59
A.06 SEBRAE	0,600%	10,76
A.07 Salário Educação	2,500%	44,85
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%	606,36
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	149,49
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	149,49
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	34,87
B.04 Auxílio Doença	0,222%	3,98
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,91

B.05 Faltas Legais	0,415%	7,44
B.06 Faltas Legais	0,415%	7,44
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,70
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,36
TOTAL - GRUPO B	19,357%	347,24
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	7,48
C.02 Indenização Adicional	0,286%	5,13
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	57,41
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	14,35
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	49,84
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,23
TOTAL - GRUPO C	7,494%	134,44
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	6,543%	117,38
TOTAL - GRUPO D	6,543%	117,38
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,59
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por	0,004%	0,07
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	3,98
TOTAL - GRUPO E	0,259%	4,64
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo	0,225%	4,04
TOTAL - GRUPO F	0,225%	4,04
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	67,678%	1.214,10
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		3.008,07
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		400,40
Descontos sobre o auxílio alimentação - CCT		30,00

Desconto sobre o auxílio alimentação - CCI		-20,96
Vale transporte		189,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-107,64
Amparo Familiar		7,00
Uniformes		196,90

TOTAL - INSUMOS (R\$)		664,90
------------------------------	--	---------------

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		3.672,97
--	--	-----------------

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais	2,50%	91,82
Lucro	8,98%	329,83
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	11,48%	421,65

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS	5,00%	224,12
COFINS	3,00%	134,47
PIS	0,65%	29,14
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	387,73

PREÇO MENSAL POSTO (R\$)		4.482,35
---------------------------------	--	-----------------

Quantidade de postos	3
-----------------------------	----------

PREÇO MENSAL (R\$)		13.447,05
---------------------------	--	------------------

2 – LOTE 02 (SERVIÇOS DE JARDINAGEM E ENCARREGADO)

PREÇO ANUAL (R\$)		161.364,60
--------------------------	--	-------------------

2.1. JARDINEIRO

Item	%
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%
TOTAL - GRUPO D	6,543%
TOTAL - GRUPO E	0,259%

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

JARDINEIRO		
Data de apresentação da proposta		/ /
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
Número de meses de execução contratual		12 meses
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Cargo	Jardineiro	
Unidade de medida	Postos de 44Hs	
Quantidade total a contratar	23	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.769,20
Outros Adicionais		0,00
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.769,20
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.769,20
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	353,84
A.02 FGTS	8,000%	141,54
A.03 SESI/SESC	1,500%	26,54
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	17,69
A.05 INCRA	0,200%	3,54
A.06 SEBRAE	0,600%	10,62
A.07 Salário Educação	2,500%	44,23
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%	598,00
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	147,43
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	147,43
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	34,39
B.04 Auxílio Doença	0,000%	0,00

B.04 Auxílio Doença	0,222%	3,33
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,90
B.06 Faltas Legais	0,415%	7,34
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,69
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,35
TOTAL - GRUPO B	19,357%	342,46
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	7,38
C.02 Indenização Adicional	0,286%	5,06
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	56,61
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	14,15
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	49,15
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,23
TOTAL - GRUPO C	7,494%	132,58
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	6,543%	115,76
TOTAL - GRUPO D	6,543%	115,76
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,58
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do	0,004%	0,07
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	3,93
TOTAL - GRUPO E	0,259%	4,58
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário	0,225%	3,98
TOTAL - GRUPO F	0,225%	3,98
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	67,678%	1.197,36
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.966,56
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		400,40

Desconto sobre o auxílio alimentação - CCI		-20,96
Vale transporte		189,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-106,15
Insumos (Utensílios / Equipamentos / Materiais de limpeza)		625,95
Uniformes / EPI		110,08
Amparo Familiar		7,00

TOTAL - INSUMOS (R\$)		1.205,52
------------------------------	--	-----------------

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		4.172,08
--	--	-----------------

V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
-----------------------------	--	--

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
---	--	--

Despesas Administrativas/Operacionais	2,00%	53,26
Lucro	3,95%	164,80
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	5,95%	218,06

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
-------------------------------------	--	--

ISS	5,00%	240,29
COFINS	3,00%	144,18
PIS	0,65%	31,24
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	415,71

2.2. ENCARGADO	PREÇO MENSAL POSTO AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS (R\$)	4.805,85
----------------	--	-----------------

Quantidade de postos	23
-----------------------------	-----------

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	110.534,55
-------------------------------------	-------------------

PREÇO ANUAL (R\$)	1.326.414,60
--------------------------	---------------------

Item	%
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENCARREGADO		
Data de apresentação da proposta		/ /
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2022 / 2024
Número de meses de execução contratual		12 meses
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Cargo	Encarregado	
Unidade de medida	Postos de 44Hs	
Quantidade total a contratar	3	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.793,97
Outros Adicionais		0,00
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.793,97
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.793,97
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	358,79
A.02 FGTS	8,000%	143,52
A.03 SESI/SESC	1,500%	26,91
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	17,94
A.05 INCRA	0,200%	3,59
A.06 SEBRAE	0,600%	10,76
A.07 Salário Educação	2,500%	44,85
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%	606,36
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	149,49
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	149,49
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	34,87
B.04 Auxílio Doença	0,222%	3,98
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,91

B.06 Faltas Legais	0,415%	7,44
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,70
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,36
TOTAL - GRUPO B	19,357%	347,24
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	7,48
C.02 Indenização Adicional	0,286%	5,13
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	57,41
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	14,35
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	49,84
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,23
TOTAL - GRUPO C	7,494%	134,44
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	6,543%	117,38
TOTAL - GRUPO D	6,543%	117,38
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,59
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por	0,004%	0,07
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	3,98
TOTAL - GRUPO E	0,259%	4,64
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo	0,225%	4,04
TOTAL - GRUPO F	0,225%	4,04
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	67,678%	1.214,10
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		3.008,07
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		400,40
Descontos sobre o auxílio alimentação - CCT		30,00

Desconto sobre o auxílio alimentação - CCI	-20,96
Vale transporte	189,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	-107,64
Amparo Familiar	7,00
Uniformes	196,90

TOTAL - INSUMOS (R\$)	664,90
------------------------------	---------------

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	3.672,97
--	-----------------

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais	2,50%	91,82
Lucro	8,98%	329,83
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	11,48%	421,65

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS	5,00%	224,12
COFINS	3,00%	134,47
PIS	0,65%	29,14
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	387,73

PREÇO MENSAL POSTO (R\$)	4.482,35
---------------------------------	-----------------

Quantidade de postos	3
-----------------------------	----------

PREÇO MENSAL (R\$)	13.447,05
---------------------------	------------------

3 - LOTE 03 (SERVIÇOS DE COPEIRA)

PREÇO ANUAL (R\$)	161.364,60
--------------------------	-------------------

Item	%
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%
TOTAL - GRUPO D	6,543%
TOTAL - GRUPO E	0,259%

T0
T0

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

COPEIRAGEM		
Data de apresentação da proposta		/ /
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2022 / 2024
Número de meses de execução contratual		12 meses
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Cargo	Copeira	
Unidade de medida	Postos de 44Hs	
Quantidade total a contratar	3	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.380,00
Outros Adicionais		0,00
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.380,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.380,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	276,00
A.02 FGTS	8,000%	110,40
A.03 SESI/SESC	1,500%	20,70
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	13,80
A.05 INCRA	0,200%	2,76
A.06 SEBRAE	0,600%	8,28
A.07 Salário Educação	2,500%	34,50
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%	466,44
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	115,00

B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	115,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	26,83
B.04 Auxílio Doença	0,222%	3,06
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,70
B.06 Faltas Legais	0,415%	5,73
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,54
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,28
TOTAL - GRUPO B	19,357%	267,14
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,75
C.02 Indenização Adicional	0,286%	3,95
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	44,16
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	11,04
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	38,34
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,18
TOTAL - GRUPO C	7,494%	103,42
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	6,543%	90,29
TOTAL - GRUPO D	6,543%	90,29
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,46
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias	0,004%	0,06
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	3,06
TOTAL - GRUPO E	0,259%	3,58
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo	0,225%	3,11
TOTAL - GRUPO F	0,225%	3,11
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	67,678%	933,98

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.313,98
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		400,40
Desconto sobre o auxílio alimentação - CCT		-20,96
Vale transporte		189,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-82,80
Amparo Familiar		7,00
Insumos (Utensílios / Equipamentos / Materiais de limpeza)		668,93
Uniformes/EPI		76,40
TOTAL - INSUMOS (R\$)		1.238,17
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		3.552,15
V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	177,61
Lucro	5,17%	183,65
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	10,17%	361,26
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	214,20
4 - LOTE 04 (SERVIÇOS DE PORTARIA) COFINS	3,00%	128,52
PIS	0,65%	27,85
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	370,57
PREÇO MENSAL POSTO (R\$)		4.283,98
	Quantidade de postos	3
PREÇO MENSAL SERVIÇO (R\$)		12.851,94

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PORTEIRO		
Data de apresentação da proposta		____/____/____
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2022 / 2024
Número de meses de execução contratual		12 meses
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Cargo		Porteiro
Unidade de medida		12/36
Quantidade total a contratar		6
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.523,50
Outros Adicionais		0,00
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.523,50
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.523,50
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	304,70
A.02 FGTS	8,000%	121,88
A.03 SESI/SESC	1,500%	22,85
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	15,24
A.05 INCRA	0,200%	3,05
A.06 SEBRAE	0,600%	9,14
A.07 Salário Educação	2,500%	38,09
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%	514,95
GRUPO B		

B.01 13º Salário	8,333%	126,95
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	126,95
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	29,62
B.04 Auxílio Doença	0,222%	3,38
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,78
B.06 Faltas Legais	0,415%	6,32
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,59
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,30
TOTAL - GRUPO B	19,357%	294,89
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,35
C.02 Indenização Adicional	0,286%	4,36
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	48,75
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	12,19
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	42,32
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,20
TOTAL - GRUPO C	7,494%	114,17
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	6,543%	99,68
TOTAL - GRUPO D	6,543%	99,68
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,50
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15	0,004%	0,06
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	3,38
TOTAL - GRUPO E	0,259%	3,94
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de	0,225%	3,43
TOTAL - GRUPO F	0,225%	3,43
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	67.678%	1.031.06

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.554,56
III - INSUMOS		
Auxílio alimentação		400,40
Desconto sobre o auxílio alimentação - CCT		-20,96
Vale transporte		189,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-91,41
Amparo Familiar		7,00
Uniformes		196,90
TOTAL - INSUMOS (R\$)		681,13
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		3.235,69
V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	161,78
Lucro	3,29%	106,45
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	8,29%	268,23
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	191,79
COFINS	3,00%	115,07
PIS	0,65%	24,93
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	331,79
PREÇO MENSAL PROFISSIONAL(R\$)		3.835,71
	Quantidade de postos	3
PRECO MENSAL POR POSTO (R\$)		7.671.42

PREÇO MENSAL SERVIÇO (R\$)	23.014,26
PREÇO ANUAL SERVIÇO (R\$)	276.171,12

Item	%
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%
TOTAL - GRUPO D	6,543%
TOTAL - GRUPO E	0,259%
TOTAL - GRUPO F	0,225%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	67,678%

OBSERVAÇÕES:

1. As despesas com deslocamento do empregado no percurso residência/trabalho/residência devem ser calculadas com base em concessão do benefício de vale transporte. Para fins de cálculo será considerado o valor da passagem praticado em Goiânia, na data da proposta. que é atualmente de R\$4,30 (quatro reais e trinta centavos);
2. O Benefício de Auxílio Alimentação deverá ser calculado considerando o valor definido em Convenção Coletiva;
3. Deverá ser considerado para a composição do custo o percentual de ISS de Goiânia;
4. Os postos de serviços não se enquadram como insalubres ou perigosos, portanto não há necessidade de cotar adicional de insalubridade e adicional de periculosidade;
5. Cotar para o cargo de auxiliar de limpeza, no item "custos indiretos" despesas com materiais de limpeza, utensílios duráveis e os equipamentos listados nos Anexos III e IV, EPI's, uniformes, e a despesa decorrente da movimentação da conta vinculada bloqueada para depósito, bem como as demais custos;
6. Cotar para os cargos de copeiragem, porteiro e encarregado, no item "custos indiretos" despesas com uniformes e a despesa decorrente da movimentação da conta vinculada bloqueada para depósito, bem como os demais custos.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

A Qualidade da prestação dos serviços será aferida por indicadores de desempenho. O conjunto desses indicadores é designado Instrumento de Medição de Resultados - IMR. Caso a CONTRATADA não execute os serviços com qualidade mínima exigida, terá como consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência.

O IMR deste contrato é composto por três parcelas:

- a) Resultado do conjunto de vistorias realizadas pela equipe de FISCALIZAÇÃO, ao longo do mês;
- b) Um relatório mensal de ocorrências;
- c) Pesquisa de satisfação dos usuários – ocupantes dos prédios onde os serviços serão prestados. A seguir, são detalhadas a forma de apuração desses três conceitos e o seu impacto no faturamento mensal da CONTRATADA.

RELATÓRIO DE VISTORIAS

Ao longo de cada mês de prestação dos serviços, o(s) servidor(es) designado(s) para fiscalizar o contrato realizará(ão) vistorias para aferição da qualidade do serviço. A frequência de realização das vistorias ficará a cargo da FISCALIZAÇÃO, conforme a necessidade do serviço, sem periodicidade fixa.

A área examinada para fins de verificação dos resultados dos serviços prestados será definida pela FISCALIZAÇÃO, obedecendo os seguintes limites:

Para cada relatório de vistoria dos serviços de limpeza, a área não abrangerá mais de um edifício (incluindo todos os seus andares e subsolos) por vistoria;

A cada vistoria a FISCALIZAÇÃO identificará existência ou não das falhas a seguir listadas e emitirá relatório com indicação dos locais de apuração e o somatório total de ocorrências.

SERVIÇOS DE LIMPEZA

Ocorrências	Unidade de Medida
Falta de reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor higiênico para vaso sanitário, sacos de lixo etc.) em banheiros ou copas e demais ambientes onde existe os respectivos suportes e dispensers instalados.	Por Ocorrência
Mau cheiro nos banheiros ou copas.	Por banheiro ou copa
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos sanitários, dos banheiros ou copas.	Por banheiro ou copa
Bancadas dos banheiros ou copas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	Por banheiro ou copa
Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nas geladeiras e frigobares.	Por geladeira ou frigobar
Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	Por ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	Por ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos frios, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por ambiente
Existência de manchas grosseiras (removíveis mediante limpeza simples) nas paredes de teto, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por ambiente
Existência de manchas, poeira e quaisquer sujidades visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, em pisos, paredes e tetos de elevadores e nas barreiras físicas e catracas das portarias.	Por elevador ou portaria
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimento, dentre outras).	Por ambiente

Existência de farelos, areia, folhas, manchas, “encardidos” ou quaisquer sujidades grosseiras nas dependências externas e internas, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Por ambiente
Existência de sujeiras grosseiras (inclusive teias de aranhas) nos forros, tetos, eletrocalhas, luminárias, tubulações de teto, depósitos e demais área do Complexo Fazendário ou Unidade Administrativa.	Por ambiente
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios em desacordo com as especificações do contrato.	Por ocorrência
Qualidade dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em desacordo com as especificações do contrato.	Por ocorrência
Presença de lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas de limpeza.	Por ambiente

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS

Além das vistorias, a FISCALIZAÇÃO também preencherá mensalmente um relatório de ocorrências relacionadas a prestação dos serviços, para registrar a existência ou não das falhas a seguir listadas.

RELATÓRIO MENSAL

Ocorrências	Unidade de Medida
Sujeira cristalizada na face externa dos vidros das fachadas, encontrada em vistoria realizada até 24 horas após a execução dos serviços de lavagem e higienização.	Por andar
Existência de manchas, poeiras, terra ou quaisquer sujidades nas faces externas dos vidros das fachadas e nos brises, encontrada em vistoria realizada até 24 horas após a execução dos serviços de lavagem e higienização.	Por andar
Atraso na reposição de materiais e insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor higiênico para vaso sanitário, sacos de lixo etc.) em qualquer ambiente do Tribunal, após 10 minutos, a contar da solicitação da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência
Atraso na realização de serviços emergenciais, após 10 minutos, a contar da solicitação da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência
Atraso no início da execução do cronograma de lavagem e higienização das fachadas e brises sem anuência da FISCALIZAÇÃO.	Por dia
Interrupção da execução dos serviços de lavagem e higienização das fachadas e brises sem anuência da FISCALIZAÇÃO.	Por dia

Para preenchimento dos relatórios de vistoria e do relatório mensal de ocorrências, considera-se (um) ambiente como:

Nos espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios), cada porção do espaço acessado por uma porta ou corredor;

Na Sede, os corredores internos e externos de cada lateral do prédio (térreo e pavimentos tipo) são considerados ambientes independentes, todos com a seguinte formação: hall de entrada, corredores e escadas;

Para limpeza nas áreas externas, todas as calçadas, passeios e pistas formam um único ambiente;

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS

A Avaliação Periódica dos Usuários – APU será realizada a cada 6 (seis) meses, sendo que a primeira se dará no final do 6º mês de prestação de serviços. Assim, do 1º ao 5º mês de execução do contrato não haverá impacto da APU no faturamento da CONTRATADA.

Ao final do 6º mês de prestação dos serviços, será realizada a primeira APU. O resultado dessa avaliação repercutirá nos pagamentos do 6º ao 11º mês. Ao final do 12º mês será realizada nova avaliação pelos usuários, a ser aplicada na renovação contratual, por meio de Termo Aditivo. E assim, sucessivamente, as avaliações dos usuários serão realizadas semestralmente.

A APU será realizada por meio de pesquisa de opinião dos servidores efetivos da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, selecionados aleatoriamente, em todas as unidades dessa secretaria. Por meio de aplicação do questionário que consta ABAIXO.

Caso entenda conveniente, a administração poderá dispensar a avaliação dos usuários, hipótese em que o CAPU será igual a 1,00.

REFLEXO DO IMR NO FATURAMENTO

A meta a ser atingida pela CONTRADA é que se obtenha Fator de Qualidade – FQ = 1,00, para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados. O FQ será formado pelos coeficientes definidos a seguir.

As vistorias da FISCALIZAÇÃO geram o Coeficiente de Relatórios de Vistoria – CRV, conforme as regras a seguir.

Cada relatório receberá um Conceito, em virtude do número de ocorrências registradas;

Receberá o conceito “ótimo” cada relatório que registrar até 3 (três) ocorrências;

Receberá o conceito “bom” cada relatório que registrar entre 4 (quatro) ocorrências;

Receberá o conceito “regular” cada relatório que registrar 7 (sete) ou mais ocorrências;

Os relatórios serão agrupados por conceito e quantificados, gerando os seguintes índices:

QRVO: quantidade de relatórios de vistorias de serviços de limpeza que receberam o conceito “ótimo”;

QRVB: quantidade de relatórios de vistoria de serviços de limpeza que receberam o conceito “bom”;

QRVR: quantidade de relatórios de vistoria de serviços de limpeza que receberam o conceito “regular”;

QTRV: somatório total da quantidade de relatórios de vistorias de serviços de elaborados (QTRV = QRVO + QRVB + QRVR).

O Coeficiente de Relatórios de Vistoria – CRV será definido por meio da seguinte equação:

$$\text{CRV} = 1 - (\text{QRVB} \times 0,05) + (\text{QRVR} \times 0,10)$$

QTRV

Na eventualidade de a FISCALIZAÇÃO, por qualquer motivo, não elaborar nenhuma vistoria no mês de referência, então CRV = 1,00.

Os relatórios mensais da Fiscalização geram o Coeficiente do Relatório Mensal de Ocorrências (CRMO), conforme as regras a seguir.

Caso o relatório mensal registre até 2 (duas) ocorrências, então CRMO = 1,00;

Caso o relatório mensal registre entre 3 (três) e 4 (quatro) ocorrências, então CRMO = 0,95;

Caso o relatório mensal registre 5 (cinco) ocorrências ou mais, então CRMO = 0,90;

Na eventualidade de a FISCALIZAÇÃO, por qualquer motivo, não elaborar relatório mensal de ocorrências, então CRMO = 1,00.

As pesquisas de satisfação dos usuários geram o Coeficiente de Avaliação Periódica dos Usuários – CAPU), conforme as regras a seguir.

Caso a Nota Final da Avaliação Periódica dos Usuários – NFAP seja maior do que 90, então CAPU = 1,00;

Caso a NFAP esteja entre 70 e 89, então CAPU = 0,95;

Caso a NFAP seja menor do que 70, então CAPU = 0,90;

Nos meses que antecederem a primeira avaliação e caso a FISCALIZAÇÃO atrase a realização de qualquer avaliação periódica, então CAPU= 1,00.

O Fator de Qualidade – FQ será definido por meio da seguinte equação: $FQ = (\text{CRV} \times 0,6) + (\text{CRMO} \times 0,3) + (\text{CAPU} \times 0,1)$

A cada mês, os serviços prestados serão computados, conforme definido Termo de Referência, somando-se os serviços de rotina e os serviços por demanda, e assim gerando o Valor da Medição –

VM.

O Valor a Faturar – VF será a ponderação do Valor da Medição pelo Instrumento de Medição de Resultados, conforme a seguinte equação: $VF = VM \times FQ$

Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários a correta execução dos serviços, o Fator de Qualidade – FQ não repercutirá no Valor a Faturar – VF, permanecendo válido, entretanto, para os fins de inexecução parcial, conforme cláusula contratual que trata de sanções. Nesses meses, o Valor a Faturar – VF será igual ao Valor de Medição – VM, ressalvadas eventuais glosas e outras multas.

Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela FISCALIZAÇÃO, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.

A cada Avaliação Periódica dos Usuários, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA a memória de cálculo da NFAPU. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis

para apontar eventuais inconsistências. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da NFAPU.

Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela CONTRATADA no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo do VF.

As adequações de pagamento originadas de insuficiente de resultados não se configuram como penalidades ou multas. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS USUÁRIOS

QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER OU UNIDADE ADMINISTRATIVA CORELACIONADA

UNIDADE AVALIADA:

Item Percepção do usuário em relação à qualidade dos serviços de limpeza e conservação nas seguintes áreas:

Nível de qualidade – NQ

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
110	100	85	60	50

- 01 Sala de Trabalho
- 02 Área de uso comum (auditórios, salas de conferência, biblioteca)
- 03 Circulação (halls de acesso, corredores e elevadores)
- 04 Banheiros e Vestiários
- 05 Disponibilidade de materiais de higiene nos banheiros e vestiários
- 06 Copas e refeitórios
- 07 Calçadas externas
- 08 Qualidade dos materiais de higiene nos banheiros e vestiários
- 09 Janelas (faces internas)
- 10 Apresentação pessoal dos prestadores de serviço quanto à higiene e à limpeza
- 11 Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços

Comentários Adicionais e Sugestões:

Informações do usuário

Local de exercício regular das atividades

Sala (n.º ou descrição):

Sede

Serra dourada

Autódromo

Olimpico

Ginásios

Pavimento Edifício: (marcar com x)

O nível de qualidade referente a cada um dos 11 itens avaliados será representando pela MEDIANA das avaliações dos usuários referentes ao respectivo item.

A Nota Final da APU (NFAPU) será formada pela MÉDIA PONDERADA dos níveis de qualidade cada um dos 11 itens avaliados, segundo os pesos dos fatores avaliativos definidos na tabela abaixo.

Item	Áreas e fatores a serem avaliados	Peso
01	Sala de Trabalho	4
02	Áreas de uso comum (auditórios, salas de conferência, biblioteca)	3
03	Circulação (halls de acesso, corredores e elevadores)	2
04	Copas e refeitórios	3
05	Calçadas externas	2
06	Banheiros e vestiários.	4

07	Disponibilidade de materiais de higiene nos banheiros e vestiários.	4
08	Qualidade dos materiais de higiene disponível nos banheiros e vestiários.	3
09	Janelas (faces internas)	2
10	Apresentação pessoal dos prestadores de serviço quanto à higiene e à limpeza	3
11	Cordialidade dos prestadores na execução dos serviços.	2

ANEXO II DO EDITAL- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

Processo nº 202117576001301

Nome da empresa:

CNPJ:

Dados bancários:

Nome do responsável legal:

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

Lote 01

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Auxiliar de Limpeza	50	R\$	R\$	R\$
Encarregado de Equipe	03	R\$	R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$

Lote 02

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Jardineiro	23	R\$	R\$	R\$
Encarregado de Equipe	03	R\$	R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$

Lote 03

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Copeiro	3	R\$	R\$	R\$
TOTAL				R\$

Lote 04

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Posto de Portaria (2 profissionais por posto)	3	R\$	R\$	R\$
TOTAL				R\$

1.6. O valor total estimado é de R\$ ().

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

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2023-SEEL/GO e seus anexos.

.....

(DATA)

.....

(Digitar o nome do representante legal e assinar)

ANEXO III DO EDITAL
MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram o ESTADO DE GOIÁS, através da SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, especializada na prestação de serviços continuados de Conservação, Desinfecção e limpeza, jardinagem, Copeiragem e porteiro diurno, com fornecimento de profissionais uniformizados, materiais e insumos necessários à prestação dos serviços e instrumentos de trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL e nas praças esportivas jurisdicionadas, todas localizadas em Goiânia, listadas no ANEXO I. por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, e demais Anexos, conforme cláusulas e condições que se seguem:

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pela **SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER**, inscrita no CNPJ sob o nº 32.712.376/0001-15, com sede à Av. Fued José Sebba, nº 1.170, Estádio Serra Dourada, Jardim Goiás, nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada por seu titular, Sr. **HENDERSON DE PAULA RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 13836138 SSP-SP e do CPF nº 045.698.898-08, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, com sede à xxx CEP: xxxxx-xxx, xxxxx, xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr.,XXXXXXXXXX portador do RG nº xxxx – xxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, resolvem firmar o presente contrato conforme legislação e especificações, quantitativos e condições constantes nas cláusulas a seguir e demais disposições fixadas no edital e anexos, resultante do **Pregão Eletrônico nº 04/2023**, objeto do Processo 202117576001301, da Secretaria de Estado de Esportes e Lazer, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 alterada pela lei nº 18.989 de 27 de agosto de 2015, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar 123/2006, modificada pela Lei 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Conservação, Desinfecção e limpeza, jardinagem, Copeiragem e porteiro diurno, com fornecimento de profissionais uniformizados, materiais e insumos necessários à prestação dos serviços e instrumentos de trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL e nas praças esportivas jurisdicionadas, todas localizadas em Goiânia, listadas no ANEXO I. por um período de 12 (doze) meses.

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

Parágrafo segundo: A empresa se obriga a cumprir todas as diretrizes dos documentos que compõem o Edital relativo ao Pregão nº 04/2023 que originou este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Lote 01

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Auxiliar de Limpeza	50	R\$	R\$	R\$
Encarregado de Equipe	03	R\$	R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$

Lote 02

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Jardineiro	23	R\$	R\$	R\$
Encarregado de Equipe	03	R\$	R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$

Lote 03

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Copeiro	3	R\$	R\$	R\$
TOTAL				R\$

Lote 04

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Posto de Portaria (2 profissionais por posto)	3	R\$	R\$	R\$
TOTAL				R\$

2.1- O valor total do contrato é de R\$ ().

CLÁUSULA TERCEIRA- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Do Perfil Exigido Dos Profissionais a Serem Disponibilizados:

3.1.1. Encarregado de Equipe (serviços de limpeza e jardinagem): Requer no mínimo escolaridade nível ensino médio completo, experiência como encarregado de limpeza e jardinagem, conhecimento em gestão de pessoas e liderança de equipes, ser proativo e organizado.

3.1.2. Auxiliar de Limpeza: Requer no mínimo escolaridade nível alfabetização, possuir conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação, demonstrar competências pessoais, tais como agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do Órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

3.1.3. Jardineiro: Requer no mínimo escolaridade nível alfabetização, ter conhecimentos básicos em relação ao meio ambiente e espécies de plantas, saber operar máquinas específicas da função de jardinagem como roçadeiras, tratores e giro zero, ser dinâmico, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação, participar de treinamentos e cursos, demonstrar capacidade de organização, demonstrar criatividade;

3.1.4. Copeiro: Requer no mínimo escolaridade nível alfabetização, manter-se disciplinado, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação, participar de treinamentos e cursos, lidar com estresse, demonstrar capacidade de organização, manter-se atento, sugerir melhorias, manter equilíbrio emocional, demonstrar criatividade e ouvir atentamente.

3.1.5. Porteiro: Requer no mínimo escolaridade nível ensino médio, cursando ou concluído, demonstrar competências pessoais tais como manter-se disciplinado, atento, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação e ainda capacidade de organização e de sugerir melhorias.

3.2. Descrição dos Serviços: Os serviços de que tratam o presente contrato de referência compreendem a execução das atribuições a seguir discriminadas:

3.2.1. ENCARREGADO DE EQUIPE (LIMPEZA E JARDINAGEM)

- Auxiliar e conduzir o serviço operacional nas atividades do serviço contratado;
- Realizar fiscalização diária das atividades desenvolvidas nos setores, conforme estabelecido em roteiro pré-definido;
- Supervisionar a distribuição de materiais e produtos aos setores;

- d) Fiscalizar a prestação do serviço mediante preenchimento de check-list de eficácia, identificando reparos necessários, solicitando-os ao responsável pelo setor;
- e) Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;
- f) Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejando colaboradores, se necessário;
- g) Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos;
- h) Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando convocado;
- i) Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais;
- j) Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
- k) Atuar para que as atividades sejam realizadas de acordo com as indicações e orientações do Setor Administrativo;
- l) Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPI's pelos colaboradores;
- m) Manter atualizados e aplicados os instrumentos normativos do setor;
- n) Manter rigoroso controle do material de consumo;
- o) Comunicar quaisquer irregularidades à chefia imediata;
- p) Acionar responsável para solicitação de medida disciplinar aos colaboradores nas situações em que se julgue necessário;
- q) Checar os materiais constantes nos carros funcionais de acordo com o padronizado e a identificação dos galões de produtos com suas respectivas etiquetas, solicitando providências quando necessário;
- r) Informar ao encarregado administrativo sobre a necessidade de manutenção de equipamentos;
- s) Cumprir com a programação de periodicidade dos serviços junto à sua equipe de trabalho;
- t) Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
- u) Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos e outros que venham ser determinados;
- v) Executar outras tarefas correlatas à área.

3.2.2. AUXILIAR DE LIMPEZA

3.2.2.1. ÁREAS INTERNAS

3.2.2.1.1. Serviços DIÁRIOS:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, passar pano úmido e proceder à limpeza e aromatização adequada nos pisos cerâmicos, em granitina, emborrachados e outros;
- e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;
- g) Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) usando flanela, espanador e produtos adequados;
- h) Limpar o elevador com produtos adequados;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizadas como refeitório, antes e após as refeições;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- l) Limpar os corrimãos;

- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;
- n) Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo Fiscal do Contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE:
- n.1) Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;
- n.2) O contato do Fiscal do Contrato com o Auxiliar de Limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.
- o) Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;
- p) Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.2.2.1.2. Serviços SEMANAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):
- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- e) Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- f) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.2.2.1.3. Serviços MENSAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):
- a) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- b) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Proceder a limpeza dos computadores e aspiração do teclado;
- g) Realizar limpeza e polimento dos pisos em granitina utilizando enceradeira industrial com o disco apropriado;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados, durante o mês trabalhado.
- 3.2.2.1.4. Serviços SEMESTRAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):
- a) Efetuar lavagem a seco dos assentos e encostos de cadeiras, inclusive cadeiras de auditórios, salas de reunião e treinamento, entre outros.
- b) Efetuar lavagem a seco de áreas acarpetadas.
- c) Serviços SOB DEMANDA (QUANDO NECESSÁRIO):
- d) Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da CONTRATADA.
- 3.2.2.2. ÁREAS EXTERNAS

3.2.2.2.1. Serviços DIÁRIOS (QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Varrer as áreas pavimentadas (calçadas, asfalto e pátios e arquibancadas);
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- e) Verificar a existência de resíduos sólidos nos terraços e providenciar a retirada dos mesmos, quando existentes;
- f) Verificar a existência de sujeiras nos ralos dos terraços e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.2.2.2. SEMANAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos onde há circulação de pessoas;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

3.2.2.2.3. QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

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

3.2.2.2.4. Serviços MENSAIS (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Lavar toldos de cobertura de área externa;
- c) Proceder a capina, roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- e) Limpar calhas;
- f) Realizar trabalhos em altura, superior a dois metros do nível inferior e com risco de queda, quando solicitado.
- g) Esquadrias Internas e Externas.

3.2.3.5. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE:

- a) Providenciar a limpeza da área, sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham sido efetuadas;
- b) Efetuar a limpeza e retirada de lama da unidade quando ocorrer caso de alagamento decorrente de fortes chuvas;
- c) Limpar caixas de gordura;
- d) Desentupir pias, lavatórios, esgotos e vasos sanitários;
- e) Desobstruir rodas de armários, cadeiras e mesas;
- f) Remover móveis e utensílios de escritórios de um local para outro, quando solicitado;
- g) Executar outros serviços correlatos.

3.2.3. COPEIRO

- a) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- b) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- c) Preparar e servir bebidas em geral;

- d) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização de xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes, toda vez que forem utilizados;
- e) Manter os ambientes das copas e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) Realizar limpeza dos pertences das copas, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os outros utensílios usados no dia a dia;
- i) Relacionar e enviar ao fiscal do contrato, tempestivamente, a relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios;
- j) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- l) Prover com bebidas em geral as salas de reunião, copas e gabinetes das unidades da CONTRATANTE.
- m) Executar demais serviços considerados necessários à manutenção da copa, exclusivamente quanto a limpeza, higienização e conservação dos utensílios e equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou fornecidos pela CONTRATADA.

3.2.4. JARDINEIRO

- a) Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- b) Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- c) Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e operar roçadeiras e o trator giro zero;
- d) Manter os gramados dos Estádios;
- e) Executar serviços de desmatamento;
- f) Dar apoio no combate à eventuais queimadas;
- g) Recolher e remover resíduos como retirada de gramas;
- h) Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros;
- i) Responsabilizar-se por instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a execução de suas tarefas;
- j) Remover da área externa as plantas desnecessárias;
- k) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.2.5. PORTEIRO

- a) Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;
- b) Abrir e fechar as dependências de prédios;
- c) Encaminhar os entregadores de correspondência ao protocolo;
- d) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- e) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- f) Zelar pela ordem e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- g) Verificar, se estão em condições de funcionamento, os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros itens relativos à segurança do prédio, em que a central esteja em seu posto de trabalho;
- h) Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- i) Acompanhar, quando necessário, pessoas e mercadorias;
- j) Zelar e fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- k) Utilizar recursos de informática;

l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.3- ATRIBUIÇÕES COMUNS

a) Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA repassadas pela CONTRATANTE;

b) Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;

c) Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;

d) Ao iniciar suas atividades, verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;

e) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

f) Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

g) Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

h) Tratar a todos com urbanidade e respeito;

i) Observar a disciplina e horário de trabalho;

j) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;

k) Manter-se concentrado nas tarefas diárias;

l) Comunicar, primeiramente, à empresa contratada, sobre a impossibilidade de chegar ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;

m) Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;

n) Não realizar venda nas dependências do Órgão;

o) Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

p) Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;

q) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

r) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

s) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;

t) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

u) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

v) Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

w) Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca;

x) Demonstrar competências pessoais, tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

3.3.1- A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de limpeza e trabalho, equipamentos, EPI'S e uniforme do respectivo lote que logrou êxito, conforme estabelecido no anexo III do presente contrato.

3.4-RELAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Os serviços serão executados de com as descrições contidas neste termo, nos seguintes endereços:

a) Sede da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – situada na Avenida Fued José Sebba, nº. 1.170, Jardim Goiás, Goiânia, Goiás;

b) Estádio Serra Dourada – situado na Avenida Fued José Sebba nº. 1.170, Jardim Goiás, Goiânia, Goiás;

c) Centro de Excelência dos Esportes (complexo multiesportivo formado pelo Estádio Olímpico Pedro Ludovico Teixeira, Ginásio Rio Vermelho, Laboratórios e Centro Aquático) – situado na Avenida Paranaíba com

rua 74, nº. 41, Setor Central, Goiânia, Goiás;

d) Autódromo Internacional Ayrton Senna – situado na GO-020, Km 04 s/nº., Parque Lozandes, Goiânia, Goiás;

e) Parque Marcos Veiga Jardim – situado na Avenida Ayrton Senna, Alphaville Araguaia s/nº, Goiânia, Goiás;

f) Ginásio de Esportes Valério Luiz de Oliveira (Goiânia Arena) –, situado na Avenida Fued José Sebba, Jardim Goiás, Goiânia, Goiás;

g) Praça de Esportes Setor dos Funcionários – situada na Rua P-16 nº. 1019, Setor dos Funcionários, Goiânia, Goiás;

h) Praça de Esportes Setor Pedro Ludovico Teixeira – situado na Rua 1007 esquina com 1015 e 1018, Setor Pedro Ludovico, Goiânia, Goiás.

CLÁUSULA QUARTA- DA RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS LIMPEZA E TRABALHO, EQUIPAMENTOS, EPI'S E UNIFORMES

4.5.1 – LOTE 01 (AUXILIAR DE LIMPEZA E ENCARREGADO)

4.5.1.1. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIÊNICOS (FORNECIMENTO MENSAL)

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIÊNICOS - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO MENSAL)		Medida	Qte
ITEM	DESCRIÇÃO		
1	Papel Higiénico em rolo de 1ª qualidade, 100 % fibras naturais, folha dupla macia e branca, não reciclado.	Fardo c/ 64 Rl.	40
2	Papel Toalha de 1ª qualidade não reciclado, folha macia com 2 ou 3 dobras, com 100% de fibras celulósicas na cor branca (alta alvura)	Pc. c/ 1000 fls	150
3	Sabonete Líquido, Princípio Ativo: Lauriléter sulfato de sódio, cocoamidopropil betaína, glicerina, fragrância, metilcloroisotiazolinona, cloreto de sódio e água	Emb. 5 lt	30
4	Alcool em Gel 70° INPM	Emb. 1 lt	54
5	Álcool Líquido 70º INPM, Norma Técnica: Certificado do INMETRO	Emb. 1 lt	80
6	Detergente neutro Líquido, Princípio Ativo: Ácido sulfônico, coadjuvante, neutralizante, laurel éter, sulfato de sódio, aditivo, coco amina oxida, sequestrante, conservante, hidrotopo, corante, fragrância, espessante e veículo.	Emb. 5 lt	45
7	Água sanitária, Princípio Ativo: Hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. CONCENTRADO: Diluição 1:20	Emb. 5 lt	45
8	Cera Incolor, Princípio Ativo: Polímero acrílico-modificado metalizado. Polímero acrílico, plastificante, auxiliar de espalhamento, nivelante, 5-cloro-2 metil-4	Emb. 5 lt	30
9	Esponja de Limpeza dupla face, macia e ante risco.	Unidade	150
10	Fibra de limpeza para uso geral	Unidade	150
11	Pano de Chão, lavado e alvejado, tipo sacaria, 100% algodão e sem fiapos soltos.	Unidade	150
12	Flanela Embanhada, composição 100% algodão, cor branca, 40x60 cm	Unidade	120
13	Limpa Vidros, Princípio Ativo: Tensoativo não iônico, tensoativo aniônico, solventes, hidrotopo, neutralizante, dispersante, conservante e corante. CONCENTRADO: Diluição 1:3	Emb. 500 ml	70
14	Limpador Multiuso, Princípio Ativo: Solvente glicólico ativo, sequestrante, alcalinizante, emulsificante, solvente vegetal, aditivo, corante, fragrância e veículo. CONCENTRADO: Diluição 1:10	Emb. 500 ml	60
15	Lustra Móveis, Princípio Ativo: Emulsão de ceras naturais, emulsão de silicone, espessante, coadjuvante, conservante, essência e veículo	Emb. 500 ml	60
16	Sabão em Barra, Sabão em barra glicerinado, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças	Emb. c/ 5 un	30
17	Sabão em Pó	Emb. c/ 1 Kg	50
18	Saco de lixo de 50 Litros	Emb. c/ 100 un	50
19	Saco de lixo de 100 litros	Emb. c/ 100 un	100
20	Aromatizante Aerosol	Emb. 360 ml	50

4.5.1.2- MATERIAIS DE TRABALHO E ACESSÓRIOS (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)**MATERIAIS DE TRABALHO/ACESSÓRIOS - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Balde em plástico reforçado em polipropileno na cor preta com alça de metal. Capacidade para 15 litros.	Unidade	60
2	Desentupidor de vaso com bocal em plástico flexível e cabo plastificado de 60 a 70 cm.	Unidade	10
3	Pá de lixo, tamanho pequeno em plástico reforçado, com cabo de 15 cm.	Unidade	50
4	RODO C/ 2 BORRACHAS de 5mm de espessura e 40 cm de comprimento com cabo plastificado de 1,20 m.	Unidade	30
5	RODO C/ 2 BORRACHAS de 5mm de espessura e 60 cm de comprimento com cabo plastificado de 1,20 m.	Unidade	90
6	RODO C/ 2 BORRACHAS de 5mm de espessura e 80 cm de comprimento com cabo plastificado de 1,20 m.	Unidade	30
7	Cabo extensor de alumínio para rodo de vidro 6 m	Unidade	5
8	Vassoura cerdas naturais - limpeza de área externa	Unidade	40
9	Vassoura de palha, om cabo plastificado de 1,20 m, em pacote de 12 unidades	Unidade	240
10	Vassoura de Pelo, com base em polipropileno de 40 cm e cabo plastificado e rosqueável de 1,20 m.	Unidade	40
11	Vassoura tipo Gari, reforçada com cepa plástica de 40 cm e cabo plastificado de 1,20 m	Unidade	40
12	Vassoura de teto, com cerdas de nylon 17x17 cm com base de plástico e cabo plastificado rosqueável de 1,20 m.	Unidade	20
13	Escova para limpeza geral de esfregar, com cerdas de nylon com base de plástico de 15 cm.	Unidade	20
14	Escova para vaso sanitário, com cerdas de nylon e base de plástico. Medida 9x8x32 cm	Unidade	50
15	Disco p/ lavar piso - Enceradeira Grande	Unidade	20
16	Disco p/ lavar piso - Enceradeira Pequena	Unidade	20
17	Disco p/ encerar piso - Enceradeira Grande	Unidade	20
18	Disco p/ encerar piso - Enceradeira pequena	Unidade	20
19	Extensão elétrica 30 mt.	Unidade	2
20	Mangueira Completa 50 mt	Unidade	2

4.5.1.3- EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS (FORNECIMENTO ANUAL)**EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO ANUAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Carrinho de Lixo para coleta externa	Unidade	6
2	Carrinho de mão	Unidade	23
3	Carro funcional completo com no mínimo um balde expremedor, um balde de armazenamento de água limpa e suja, par coletora, local para armazenamento de lixo e outros produtos.	Unidade	4
4	Placas de Sinalização Banheiro Interditado	Unidade	10
5	Placas de Sinalização Piso molhado	Unidade	10
6	Kit limpa vidros, composto de no mínimo: 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25 cm, 1 guia removível de 35 cm, 1 raspador de segurança com lâminas, 1 lâmina de borracha 91 cm, haste com ponteira 80 cm.	Unidade	4
7	Lavadora alta pressão, bivolt (110/220V), pressão (bar/psi) de 103/1500 e frequência de 60 HZ.	Unidade	2
8	Enceradeira e Lavadora industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta instalok, trava de segurança, tipo bandeirante ou similar, 350 mm	Unidade	4

9	Enceradeira e Lavadora industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta instalok, trava de segurança, tipo bandeirante ou similar, 500 mm	Unidade	2
10	Aspirador de pó, potencia mínima 1600 W	Unidade	1

4.5.1.4- UNIFORMES (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**4.5.1.4.1- UNIFORMES AUXILIAR DE LIMPEZA****UNIFORMES - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Camiseta gola redonda, tecido mesclado dos tipos algodão/viscose/poliester	Unidade	100
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	100
3	Par de meia cano médio/alto	Par	100
4	Cracha de identificação	Unidade	50

4.5.1.4.2- UNIFORMES ENCARREGADO**UNIFORMES - ENCARREGADO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Camiseta Social, algodão/viscose/poliester, com bolso	Unidade	12
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	12
3	Par de meia social cano médio/alto	Par	12
4	Sapato Social de couro Preto	Par	12
5	Cinto de couro Preto	Unidade	12
6	Crachá de identificação	Unidade	6

4.5.1.4.3- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**EPI'S - AUXILIAR DE LIMPEZA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Bota de Borracha ou PVC cano médio	Par	50
2	Botina de segurança	Par	50
3	Par de Luvas nitrílica	Par	50
4	Luva de Neoprene	Par	150
5	Boné Árabe	Unidade	50
6	Capa de chuva	Unidade	50
7	Protetor solar, galão de 4L	Galão	3

4.5.2- SERVIÇOS DE JARDINAGEM E ENCARREGADO (LOTE 2)**4.5.2.1- EQUIPAMENTOS (FORNECIMENTO ANUAL)****EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS - JARDINAGEM - (FORNECIMENTO ANUAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Motossera pequena	Unidade	2
2	Andaime tubular 1,00 x 1,00 em aço, solda MIG de alta resistência, pintados por imersão na cor preto, espessura de paredes mínimas igual a 2,65 mm e diâmetro mínimo de 42,20 mm, conforme norma ABNT NBR-6494 e em conformidade com a norma Nr 18.	Unidade	40
3	Aparador de cercas vivas	Unidade	2
4	Soprador e Sugador de folhas a gasolina, capacidade mínima de 25 cc	Unidade	10
5	Cortador de Grama a gasolina 6.0 HP	Unidade	10
6	Roçadeira Fio de Nylon a gasolina 50 cc	Unidade	23

4.5.2.2- MATERIAIS DE TRABALHO E ACESSÓRIOS (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)**MATERIAIS DE TRABALHO/ACESSÓRIOS - JARDINAGEM - (FORNECIMENTO TRIMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Rastelo Metálico	Unidade	70
2	Escada extensível doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	Unidade	2
3	Fio de Nylon p/ Roçadeira	Unidade	5
4	Enxada	Unidade	23
5	Pá de Pedreiro	Unidade	23
6	Sacho Coração c/ cabo de madeira	Unidade	46
7	Mangueira Completa	Unidade	2
8	Lâmina para Roçadeira	Unidade	69

4.5.2.3- UNIFORMES (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

4.5.2.3.1- UNIFORMES JARDINAGEM (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**APURAÇÃO DO VALOR MÉDIO ESTIMADO - UNITÁRIO E TOTAL****UNIFORMES - JARDINAGEM - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Camiseta gola redonda, tecido mesclado dos tipos algodão/viscose/poliester	Unidade	46
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	46
3	Par de meia cano médio/alto	Par	46
4	Cracha de identificação	Unidade	23

4.5.2.3.2- UNIFORMES ENCARREGADO (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**UNIFORMES - ENCARREGADO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Camiseta Social, algodão/viscose/poliester, com bolso	Unidade	12
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	12
3	Par de meia social cano médio/alto	Par	12
4	Sapato Social de couro Preto	Par	12
5	Cinto de couro Preto	Unidade	12
6	Crachá de identificação	Unidade	6

4.5.2.3.3- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**EPI'S - JARDINEIRO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Bota de Borracha ou PVC cano médio	Par	23
2	Botina de segurança	Par	46
3	Luva de Neoprene (P.M.G)	Par	46
4	Luvas de algodão	Par	46
5	Boné Árabe	Unidade	23
6	Capa de chuva	Unidade	23
7	Caneleira	Unidade	23
8	Protetor Auricular	unidade	46
9	Óculos de Proteção	Unidade	46
10	Avental de Proteção de Couro	Unidade	23
11	Protetor solar com proteção FPS 60, galão de 4L	Galão	2

4.5.3- – LOTE 03 (SERVIÇOS DE COPEIRA)

4.5.3.1- MATERIAIS DE LIMPEZA E INSUMOS (FORNECIMENTO MENSAL)**MATERIAIS DE LIMPEZA E INSUMOS - COPEIRAGEM (FORNECIMENTO MENSAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Papel Toalha de 1ª qualidade não reciclado, folha macia com 2 ou 3 dobras	Pc. c/ 1000 fls	30
2	Álcool em Gel	Emb. 1 lt	8
3	Álcool Líquido 70º GL	Emb. 1 lt	20
4	Detergente neutro Líquido	Emb. 500 ml	30
5	Água sanitária	Emb. 5 lt	20
6	Esponja de Limpeza dupla face, macia e ante risco.	Unidade	30
7	Lã de Aço	Pacote	30
8	Pano de Chão, lavado e alvejado, tipo sacaria, 100% algodão e sem fiapos soltos.	Unidade	30
9	Pano de Prato liso com bainha 100% algodão	Unidade	24
10	Coador de pano para café extra-grande	Unidade	10
11	Limpador Multiuso	Emb. 500 ml	8
12	Sabão em Barra	Emb. c/ 5 un	8
13	Sabão em Pó	Emb. c/ 1 Kg	8
14	Saco de lixo de 30 litros	Emb. c/ 100 un	24
15	Saco de Lixo de 50 litros	Emb. c/ 100 un	24
16	Aromatizante aerosol	Emb. 360 ml	16

4.5.3.2- UNIFORMES COPEIRA (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**UNIFORMES - COPEIRA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Jaleco em brim ou algodão	Unidade	6
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	6
3	Par de meia cano curto	Par	6
4	Crachá de identificação	Unidade	3

4.5.3.3- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL COPEIRA (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**EPI'S - COPEIRA - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Calçado polimérico, verdadeiramente antiderrapante - cor preto	Unidade	6
2	Luva de Neoprene (P,M,G)	Unidade	24

4.5.4 – LOTE 04 (SERVIÇOS DE PORTARIA)

4.5.4.1- UNIFORMES PORTEIRO (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**UNIFORMES - PORTEIRO - (FORNECIMENTO SEMESTRAL)**

Item	Descrição	Medida	Qte
1	Camiseta Social, algodão/viscose/poliéster, com bolso	Unidade	12
2	Calça brim ou algodão, material resistente, aprovado pela gestão contratual	Unidade	12
3	Par de meia social cano médio/alto	Par	12
4	Sapato Social de couro Preto		12
5	Cinto de couro Preto		12
6	Crachá de identificação	Unidade	6

5- CLAÚSULA QUINTA- DA MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

5.6.1 - Os materiais devem ser fornecidos sem interrupção ao longo de toda a prestação do serviço.

5.6.2 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.6.3 - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

5.6.4 - Desinfetantes: Destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.6.5 - Detergentes: Destinados a dissolver gorduras e a higienizar recipientes e vasilhas, nas aplicações de uso doméstico.

5.6.6 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6- DA CARGA HORÁRIA

6.1- O horário de trabalho será anotado em registro próprio, seguindo as instruções expedida pela entidade pública competente.

6.2- Os serviços serão executados no horário de funcionamento da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer e em suas Praças Esportivas, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os postos de auxiliar de limpeza e encarregado; jardineiro e encarregado; e copeira. Para o posto de porteiro será jornada de 12x36, admitindo a compensação, desde que atendidos os requisitos de normas trabalhistas vigentes.

6.3- Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com as necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária estabelecida a cada cargo.

6.4- Será adotado o sistema de compensação mensal de horas extras, exceto aos domingos, de maneira que as horas extras efetivamente trabalhadas pelos empregados durante o mês possam ser compensadas até o final do mês subsequente, com reduções de jornadas e folgas compensatórias, adequando às 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.5- Havendo necessidade, na prestação de serviços cuja duração exceda a jornada de trabalho estabelecida, poderão ser realizadas horas após o horário de trabalho, na forma prevista na CLT, ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor (a) designado (a) pelo titular da pasta, através de Portaria, o qual observará os artigos 51 a 53 da Lei nº 17.928/2012.

7.2. Não obstante a contratada seja a única 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, sendo:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, de acordo com todas as obrigações constantes nos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 52 na Lei Estadual nº 17.928/2012, formalizando os eventuais pedidos de penalização da CONTRATADA, nos casos previstos neste contrato;
- b) Aferir a qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA através de indicadores de desempenho, denominado Instrumento de Medição de Resultados – IMR – Anexo I-F, por servidor (es) designado (s), de forma obrigatória e mensal. Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso a CONTRATADA não execute os serviços com qualidade mínima exigida, terá consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência.
- c) Notificar a CONTRATADA sobre as deficiências ou quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços ou no descumprimento das obrigações, fixando prazos para sua correção;
- d) Manter o controle de acesso aos locais da prestação dos serviços;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que vierem a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA e que sejam efetivamente vinculados ao objeto deste contrato;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências estabelecidas neste contrato;

7.3. O Gestor do Contrato designado por meio de Portaria deverá efetuar o atesto das Notas Fiscais.

7.4. O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

7.5. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – A qualidade dos serviços e dos produtos empregados,

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

7.6 - Para a contratação em voga o serviço a ser contratado não deve implicar na realização de atividade inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, que constituam missão institucional do órgão ou que impliquem nas limitações do regular exercício de direitos individuais, do poder de polícia ou da legítima manifestação de vontade do Estado. Neste sentido, esclareça-se que é insuficiente a afirmação de que esta Pasta não dispõe de servidor habilitado para referida atividade, devendo restar claro se existe ou não a função de prestador dos serviços, os quais se deseja contratar.

7.7 - Devem ser observadas as regras traçadas pela Instrução Normativa nº 07/2017, da antiga SEGPLAN, que trata dos procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho (NRs), do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.8 - Em razão do valor do futuro contrato, a Empresa adjudicatária deverá, como condição para assinatura do contrato, apresentar declaração informando a existência do Programa de Integridade ou Compliance implantado, conforme as condições estabelecidas na Lei Estadual nº. 20.489/2019, que cria programa de integridade a ser aplicado nas Empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Goiás.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

8.2. A prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser iniciada, no prazo máximo em 15 dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do serviço, conforme este contrato.

9.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.1 - Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Decreto 9.666/2020.

9.4 - O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.4.1 - O prazo de validade;

9.4.2 - A data da emissão;

9.4.3 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.4 - O período de prestação dos serviços;

9.4.5 - O valor a pagar; e

9.4.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8 - Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

9.10 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.12 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

9.12.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.13 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.14 - A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

9.14.1 - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

9.14.2 - A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

9.14.3 - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

9.15 - A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício, previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985.

9.16 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

10.2 - Durante a vigência do contrato:

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

10.2.2 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajustamento será contado:

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

10.2.2.2 - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

10.2.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como último reajuste, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrado ou apostilado.

10.2.4 - O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.2.5 - Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

10.2.6 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

10.2.6.1 - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

10.2.6.2 - Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

10.2.8 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

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

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

10.2.12 - Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de

Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.2.12.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.2.12.2 - Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.2.12.3 - Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.2.12.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

10.2.13 - Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.2.13.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste;

10.2.13.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajuste futuras; ou

10.2.13.3 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando o reajuste envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reajustes futuros.

10.2.14 - Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.2.15 - A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.2.16 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.2.17 - Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

11.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

11.5.1. Glosar do valor da Fatura mensal os valores referentes às faltas não cobertas no prazo estipulado no item 13.11, bem como dos materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos não entregues conforme item 9.

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

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

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

11.7.2. Direcionar e/ou indicar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas da CONTRATADA.

11.8. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE disponibilizar mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's;

11.9. São ainda obrigações da CONTRATANTE:

- a) A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT CENTRAL, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, conforme previsto nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa nº 07/2017 - GAB/SEGPLAN, e
- b) Havendo o descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.
- c) Durante a vigência do contrato, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo VI deste contrato.
- d) O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste contrato e atingiu os resultados estabelecidos no IMR, mediante critérios objetivos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer
- e) Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela Contratada, bem como poderá ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.
- f) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de limpeza, utensílios duráveis, equipamentos e uniformes, nas quantidades e qualidade especificadas neste contrato e em sua proposta, observando em especial a descrição constante no Anexo II do Termo de Referência do Edital;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como a instalação de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, quando forem os casos;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, na condição de novos, conforme disposto neste contrato, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 12.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, e
 - 12.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no CADFOR/COMPASNET, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao responsável pela gestão do contrato, no ato da entrega da Nota Fiscal Fatura, os seguintes documentos:

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

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

12.11.1. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência do empregado, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho.

12.11.2. No caso de substituição, solicitada pela CONTRATANTE, por ineficiência na execução dos serviços, a mesma deverá ser definitiva, não cabendo responsabilidade de qualquer ordem, especialmente trabalhista à CONTRATANTE, nas decisões da CONTRATADA, quanto ao destino profissional do seu empregado em questão.

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

12.13. Responsabilizar-se pelas demissões na sede própria da CONTRATADA.

12.14. No ato da contratação disponibilizar os benefícios de Vale Transporte e Auxílio Alimentação.

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

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

12.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, item 13.11, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato.

12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração.

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

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

12.20.1. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração, em até 30 dias após o recebimento da Ordem de Serviço, que dispõe de capacidade operacional e administrativa, bem como de estrutura física para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

12.20.2. Relatar à CONTRATANTE, por ofício, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

12.27. Fornecer à CONTRATANTE, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017:

- a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
- b) Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão, nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
- c) Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa CONTRATADA nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;
- d) Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);
- e) Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da CONTRATADA que irão trabalhar nas dependências do órgão;
- f) Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE, e
- g) Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão.

12.28. Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie.

12.29. Observar a legislação vigente, e caso imposto pela norma, formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou indicar um designado, conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78.

12.30. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.

12.31. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão CONTRATANTE, bem como nos ocorridos nos trajetos.

12.32. Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.

12.33. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

12.34. Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

12.35. Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

12.36. Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.

12.37. Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

12.38. Indicar preposto, a ser aceito pelo gestor do contrato, para representá-la, sempre que necessário, na exata execução dos serviços.

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

12.40. Apresentar para fins de qualificação técnica os seguintes documentos:

a) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou está prestando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com os lotes. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços com no mínimo:

I - 26 (vinte e seis) postos de trabalho para o LOTE 01;

II - 13 (treze) postos de trabalho para o LOTE 02;

III - 01 (um) posto de trabalho para o LOTE 03;

IV - 01 (um) posto de trabalho para o LOTE 04.

b) Será aceito mais de um atestado onde o somatório demonstre o atendimento concomitante do quantitativo mínimo exigido. (Poderão ser feitas diligências no sentido de atestar a veracidade dos atestados apresentados.

12.41. Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1: • ILC: Índice de Liquidez Corrente ou, • ILG: Índice de Liquidez Geral ou, • GS: Grau de Solvência $ILC = AC / PC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ $ILG = AC + RLP / PC + PNC = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$ $GS = AT / PC + PNC = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$
- c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- d) Por tratar-se de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação do serviço, a licitante deverá comprovar, que possui patrimônio líquido de no mínimo:
- I - Lote 01 - R\$ 213.632,86 (duzentos e treze mil, seiscentos e trinta e dois reais e oitenta e seis centavos);
- II - Lote 02 - R\$ 123.604,29 (cento e vinte e três mil, seiscentos e quatro reais e vinte e nove centavos);
- III - Lote 03 - R\$ 12.851,82 (doze mil, oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e dois centavos);
- IV - Lote 04 - R\$ 23.013,69 (vinte e três mil, treze reais e sessenta e nove centavos).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

13.1-A Qualidade da prestação dos serviços será aferida por indicadores de desempenho. O conjunto desses indicadores é designado Instrumento de Medição de Resultados - IMR. Caso a CONTRATADA não execute os serviços com qualidade mínima exigida, terá como consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência.

13.2-O IMR deste contrato é composto por três parcelas:

- a) Resultado do conjunto de vitórias realizadas pela equipe de FISCALIZAÇÃO, ao longo do mês;
- b) Um relatório mensal de ocorrências;
- c) Pesquisa de satisfação dos usuários – ocupantes dos prédios onde os serviços serão prestados. A seguir, são detalhadas a forma de apuração desses três conceitos e o seu impacto no faturamento mensal da CONTRATADA.

13.3- RELATÓRIO DE VISTORIAS

13.3.1-Ao longo de cada mês de prestação dos serviços, o(s) servidor(es) designado(s) para fiscalizar o contrato realizará(ão) vistorias para aferição da qualidade do serviço. A frequência de realização das vistorias ficará a cargo da FISCALIZAÇÃO, conforme a necessidade do serviço, sem periodicidade fixa.

13.3.4A área examinada para fins de verificação dos resultados dos serviços prestados será definida pela FISCALIZAÇÃO, obedecendo os seguintes limites:

13.3.5Para cada relatório de vistoria dos serviços de limpeza, a área não abrangerá mais de um edifício (incluídos todos os seus andares e subsolos) por vistoria;

13.3.6- A cada vistoria a FISCALIZAÇÃO identificará existência ou não das falhas a seguir listadas e emitirá relatório com indicação dos locais de apuração e o somatório total de ocorrências.

13.3.7- A medição de resultado será feita conforme as diretrizes do ANEXO V do TERMO DE REFERÊNCIA, constante no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS PENALIDADES

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

14.2. Nas hipóteses previstas no item 14.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

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

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

14.3. Sem prejuízo do expresso no item 14.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da Secretaria, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 14.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

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

c) Para os casos não previstos no item 14.3:

I) A penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

14.4. As sanções previstas neste item 14 poderão ser aplicadas juntamente às do item 14.3 alínea b).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VALOR, DA ESPECIFICAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Parágrafo 2º – O valor do contrato será fixo pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Parágrafo 3º – As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão neste exercício, à conta da verba nº 2023.26.01.27.244.1027.2207.03 , do vigente Orçamento Federal, conforme DUEOF nº xxx, de xxxxx, no valor de R\$ xxxx , emitida pela Seção competente da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

16.1. Será adotada a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, referente a provisão de valores ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontrarem alocados na Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, conforme orientação da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

16.2. A CONTRATANTE, após a homologação do certame e antes da assinatura do instrumento contratual, solicitará em qualquer instituição financeira, a abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da CONTRATANTE.

16.2.1. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, mediante Ofício, sobre a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e solicitará seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da Administração aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;

16.2.2. A CONTRATADA fica obrigada, no ato de regularização da conta- depósito, a assinar termo de autorização que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da CONTRATANTE.

16.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 15.1 acima.

16.4. O provisionamento de valores e depósito em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deve observar os percentuais relativos às provisões de férias, 13º salário e multa rescisória, estabelecidos no item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 2017, conforme tabela a seguir:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas Percentual incidente sobre a remuneração

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
SUBTOTAL	25,43%		
Incidência de encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAIS	32,82%	33,03%	33,25%

Nota 1: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 2: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.5. Os depósitos a serem transferidos para a Conta Vinculada, em nome da CONTRATADA, deverão ser efetuados respeitando os mesmos prazos definidos para o pagamento da fatura/nota fiscal.

16.6. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 15.1 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.6.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada- bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos

prazos de vencimento.

16.6.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATADA expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

16.6.3. A autorização de que trata o subitem 15.6.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.9. Caso haja cobrança de tarifa bancária para operacionalizada da Conta-Depósito Vinculada, elas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo debitadas dos valores depositados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -

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

18.2. Nas hipóteses previstas no item 14.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

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

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

18.3. Sem prejuízo do expresso no item 14.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da Secretaria, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 14.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

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

c) Para os casos não previstos no item 14.3:

I) A penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

18.4. As sanções previstas neste item 14 poderão ser aplicadas juntamente às do item 14.3 alínea b).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO VALOR, DA ESPECIFICAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º – O valor do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial da **CONTRATADA** é de R\$ (reais).

Parágrafo 2º – O valor do contrato será fixo pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Parágrafo 3º – As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão neste exercício, à conta da dotação nº _____ fonte da despesa _____, natureza _____, conforme DOF emitida pela Seção competente da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA -DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:

- determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo 2º – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Parágrafo 1º - *As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.*

DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

Parágrafo 1º - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênera, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo. (ACRESCENTAMOS)

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento assinado no sistema SEI.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, em Goiânia, aos ____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três.

Pela **CONTRATADA**:

EMPRESA

Pela **CONTRATANTE**:

Henderson de Paula Rodrigues

Secretário de Estado de Esporte e Lazer

DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

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

CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, em Goiânia, aos ____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três.

Pela **CONTRATADA**:

EMPRESA

Pela **CONTRATANTE**:

Henderson de Paula Rodrigues
Secretário de Estado de Esporte e Lazer



Documento assinado eletronicamente por **HENDERSON DE PAULA RODRIGUES, Secretário (a)**, em 08/03/2023, às 11:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **45433282** e o código CRC **D383CA42**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
AVENIDA FUED JOSÉ SEBBA 1170, S/C - Bairro JARDIM GOLÁS - GOIANIA - GO - CEP 74805-100 - (62)3201-3953.



Referência: Processo nº 202117576001301



SEI 45433282