



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

LICITAÇÃO Nº. 053/2015/SSP – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CAL

PROCESSO: 201500037000631.

DATA DA REALIZAÇÃO: **28 de setembro de 2015, às 08:00 horas (Horário de Brasília).**

LOCAL: Sala da CPL/SSP, à Avenida Anhanguera, nº. 7.364 - Setor Aeroviário – Goiânia-GO.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor – PROCON - GO.

RECURSO: Fonte 20 – Recursos Diretamente Arrecadados.

1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás, através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSP, usando a competência delegada na Portaria nº. 0780/2015 - Gab. Sec. de 02/07/2015 torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo nº. 201500037000631, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, material de limpeza e higiene, a serem executados no âmbito da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás, por um período de 12 (doze) meses.** O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações e subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, o Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, pelo Decreto Estadual nº. 7.466 de 18 de outubro de 2.011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, publicados nos sites www.comprasnet.goias.gov.br e www.ssp.go.gov.br, ambos de livre acesso.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, material de limpeza e higiene, a serem executados no âmbito da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás, por um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).**

3 – DO LOCAL, DATA E HORA.

3.1. O Pregão Eletrônico nº **053/2015** será realizado em sessão pública, através do sítio www.comprasnet.go.gov.br, no dia **28 de setembro de 2015** a partir das **08:00 horas**, sendo que o período entre as **08:00h e às 09:00h** será destinado ao cadastramento das propostas. A fase de lances será dividida em duas etapas, onde a primeira terá duração de 10 (dez) minutos a partir das **09h** e a segunda iniciará às **09h:10min** e terá fechamento aleatório de 0 a 30 minutos.

3.2. 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.

3.3. 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 do Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e estiverem devidamente cadastrados/credenciados perante o sistema www.comprasnet.go.gov.br.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

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

4.3 – O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou na condição de “credenciado” junto ao CADFOR.

4.3.1. – 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 que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.3.1.1. – O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.

4.3.1.2. – Nos casos onde a empresa vencedora estiver com o cadastro junto ao CADFOR apenas na condição de “credenciado”, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do pregão, providenciar seu cadastro completo e se encontrar na condição de “homologado” para a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), sob pena de desclassificação do certame.

4.4 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.5 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.6 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.7 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro “homologado” ou “credenciado” deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.goias.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

5.1.1 – Os interessados que não estiverem com o cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR, deverão providenciar o mesmo pelo site www.comprasnet.goias.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.1.2 – O credenciamento na licitação implica o uso de login e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação ou credenciamento do cadastro do fornecedor.

5.1.3 – A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

5.1.4.1– Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender todas as condições estabelecidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas. Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

5.1.4.2 – 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 pela referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”. (Conforme a Instrução Normativa 004/2011-GS).

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

5.1.6 – O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante.

5.2 - O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas no **item 14** do presente edital.

6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.goias.gov.br na data e nas formalidades indicadas neste Edital e seus anexos, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

6.2 - Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Edital e seus anexos, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

6.3 - O prazo de validade da proposta será de acordo com o estipulado no **item 16** do edital, a contar da data marcada para a abertura das mesmas.

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

6.5 - As propostas encaminhadas pelos vencedores deverão conter obrigatoriamente a marca do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo.

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

6.7 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 – Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do pregão, no horário previsto neste edital, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por item para cada fornecedor.

8 - DOS LANCES

8.1 – Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

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

8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício após comunicação expressa no CHAT do pregão.

8.7 – A fase de lances terá duas etapas:

8.7.1 – A primeira, com tempo de **duração de 10 (dez) minutos**, que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;

8.7.2. - A segunda etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8 – O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

9.3 - Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

9.4 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada, via e-mail, conforme estipulado o item **10.9** deste Edital, com os valores obtidos no Pregão, e deverão posteriormente ser encaminhados os originais da proposta, e a documentação exigida para habilitação original ou cópia autenticada via cartório, publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia autenticada por servidores membros da Comissão Permanente de Licitação, quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária.

9.6 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

9.6.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não sendo apresentada nova proposta pela micro empresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 9.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) O disposto no subitem 9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6.2 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea “a” do subitem acima.

9.7 – Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta do menor preço final.

9.8 - Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, será convocada a empresa subsequente na ordem de classificação. Nesse caso a proposta de preço juntamente com a documentação para habilitação terá como referência a data da convocação, e assim sucessivamente.

9.8.1 – Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina estabelecida, se for o caso.

9.9 – Caso ocorra a desclassificação ou inabilitação do menor lance por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo sofrerá as sanções previstas no artigo 80, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

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

10 - DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

10.1 – CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR da Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG, atualizado, em vigência e com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

10.1.1 - Na data da abertura da licitação, os documentos dos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (**conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS**), que comprovarem suas regularidades através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 - 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;

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

10.2.5 - 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.

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.3.2 - 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;

10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.4 - 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;

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 10.3.4 e 10.3.5, 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.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

10.3.6 - 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.**

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

10.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no 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).

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

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

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos:

I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante;

II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;

- A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados na alínea “a” do subitem 10.4.2, 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.
- 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.
- **Obs.: 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.**

10.5 – DAS DECLARAÇÕES

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



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.5.2 – Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99), elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. A empresa vencedora deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação;

10.6.2 – DA VISITA TÉCNICA

10.6.2.1 - Apresentar Atestado de Visita Técnica realizada nas instalações onde os serviços serão executados na Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor – PROCON Goiás, expedido pela Coordenadoria Administrativa do PROCON até a data final para o recebimento das propostas no sistema, de forma a garantir que o licitante tenha pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços contratados.

10.6.2.2 – A visita deverá ser agendada até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data de abertura da licitação. Devendo ser agendada, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, pelo telefone (62) 3201-7112.

10.6.2.3 - A vistoria deverá ser realizada exclusivamente por representante da empresa interessada (poderes conferidos pelo contrato social ou por procuração), devidamente credenciado no ato do procedimento.

10.7 – DAS PRERROGATIVAS

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



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

10.7.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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.

10.7.1.2 - 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.

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, 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 n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:

I – certidão que ateste o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

II - Declaração de que a empresa é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte/EPP, conforme modelo a seguir:

Declaro, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06.
Elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da proponente.

Data e local.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

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

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

10.9 - Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública. Toda a Documentação de Habilitação juntamente com a Proposta Comercial atualizada após a fase de lances e Documentação de Qualificação Técnica (se houver) **deverá ser encaminhada pela licitante detentora da melhor oferta para o e-mail cplssp@gmail.com, no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS, após finalização da fase de lances e/ou convocação pelo Pregoeiro.** Posteriormente toda a Documentação de Habilitação, Proposta Comercial e Documentação de Qualificação Técnica (se houver) deverá ser encaminhada e recebida, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data da convocação pelo Pregoeiro. A documentação deverá ser protocolada na **“Gerência de Licitações - GL”** no seguinte endereço: **Gerência de Licitações da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – CPL/SSP**, sito a Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia – GO,



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

CEP 74.435-300, e estar em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do pregoeiro, os seguintes dizeres:

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

Pregão Eletrônico nº. 053/2015 – SSP

Processo nº. 201500037000631.

10.9.1 - Os **prazos de envio e recebimento deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação** da empresa, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação. A Gerência de Licitações da SSP não se responsabiliza por documentos protocolados em outros locais que não o indicado no edital.

10.9.2 – 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.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.5 - Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correios ou entregues pessoalmente. As peças recursais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do site “www.comprasnet.go.gov.br”.

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado ao fornecedor através do setor competente do órgão requisitante em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, acompanhado dos documentos fiscais.

13.2 – O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

13.3 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária estabelecida no **item 17** do Edital.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do objeto deste Pregão, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a Administração à aplicação das sanções previstas no Art. 7.º, da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, que profere o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados ou Municípios Brasileiros, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

15.1 - As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração poderão ser também aplicadas àqueles que:

15.2 - Retardarem a execução do pregão;

15.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

15.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16- DOS PRAZOS

16.1 – Os serviços se darão de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**. O início da prestação dos serviços pela contratada se dará imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

16.2 – O objeto da presente licitação será recebido **provisoriamente** em até **02 (dois) dias** úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no Termo de Referência.

16.3 – O recebimento do objeto/serviço dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **03 (três) dias** úteis, contados da data do recebimento provisório do(s) bem (ens) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pela Comissão de Recebimento da SSP.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

16.3.1 – Após a entrega, constatadas inconformidade nos objetos/serviços, o mesmo será substituído/refeito por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus a SSP.

16.4 – Na hipótese de **substituição**, complementação de quantidade ou de partes, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSP, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado.

16.5 - A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à **Gerência de Recursos Especiais – GRE**, para dar o aceite na Nota de Empenho e/ou para assinar o termo de instrumento equivalente.

16.6 - A declaração da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega das propostas.

16.7 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA		
Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	2952	Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - FEDC
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	122	Administração Geral.
Programa	4001	Programa Apoio Administrativo.
Ação	4001	Apoio Administrativo.
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes.
Fonte de Recurso	20	Recursos Diretamente Arrecadados.

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

18.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar os objetos/serviços, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

18.1.2 – Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

18.2 – DO CONTRATANTE

18.2.1 – Fiscalizar e inspecionar os serviços prestados e as substituições de peças, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao definido.

18.2.2 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela SSP.

18.2.3 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, dirimir dúvidas e



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

orienta-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.

19 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

19.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora classificada e habilitada, será convocado para retirar a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, no prazo estipulado no item 16 deste Edital.

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

19.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

19.2 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar a Nota de Empenho, dentro das formalidades e do prazo estipulado no item 16 deste Edital, a contar do recebimento da comunicação, através de Fax, Correio ou e-mail.

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

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.3 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

20.5 - Caberá à empresa credenciada 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.

20.6 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

20.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados via fax ou e-mail, sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio.

20.7 - Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ser protocolados na GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, no endereço do rodapé, e deverá ainda, estar



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato.

20.7.1 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.7.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

20.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SSP.

20.10 – A critério da SSP, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

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

20.12 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-1029.

20.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. MARCOS ROSA DE ARAÚJO, Coordenador Administrativo do PROCON/GOIAS, pelo telefone (62) 3201-7112, em horário comercial.

21 – DO FORO

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

22 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:

22.1 – Anexo I – Termo de Referência.

22.2 – Anexo II – Modelo de Proposta para as Licitantes (Planilha de custo e formação de preços).

22.3 – Anexo III – Minuta Contratual.

Gerência de Licitações da SSP, Goiânia-Go, aos ___ dias do mês de _____ de 2015.

Eduardo Tolentino Caldeira
Pregoeiro/SSP



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 053/2015 – SSP
Processo n.º 201500037000631.

Elaborado pelo requisitante da despesa.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, material de limpeza e higiene, a serem executados no âmbito da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás.

2. OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS:

DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS

- A empresa licitante deverá fazer uma visita em até 03 dias úteis antes da abertura do certame para conhecer o local do serviço.
- Medidas do Edifício para a realização dos serviços:
 - Térreo _____ 349,41m²
 - Mezanino _____ 247, 17m²
 - 1º Pavimento _____ 336, 59m²
 - 2º Pavimento _____ 214, 24m²
 - 3º Pavimento _____ 214, 24m²
 - 4º Pavimento _____ 214, 24m²
 - 5º Pavimento _____ 214, 24m²

DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:

- 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.;
- Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante domissanitário, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento e pisos pavimentados;
- Limpar com desinfetantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e em tabletes, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

- Limpar os corrimões;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Efetuar a regadura de todos os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências do PROCON Goiás.

SEMANALMENTE, uma vez:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro blindex;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com desinfetante domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

MENSALMENTE, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

TRIMESTRALMENTE:

- Limpar persianas verticais (brise-loseil).
- Limpar paredes externas laterais, revestidas de glessite, utilizando necessariamente os dispositivos de segurança individual ou coletivo.

ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Limpar as calhas de águas pluviais do telhado dos prédios, pelo menos duas vezes por ano.
- Efetuar a adubação corretiva do solo, poda e plantio de mudas diversas, quando necessário.

VIDROS EXTERNOS:

QUINZENALMENTE, uma vez:

- Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

TRIMESTRALMENTE, uma vez:



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

- Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS E TERRA.

DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, uma vez:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.);
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;

MENSALMENTE, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- A Contratação do Posto de Serviço dar-se-á nas seguintes especificações: Postos de serviços de Limpeza e Conservação, nas quantidades indicadas neste termo de Referência.

Os serviços contratados compreenderão uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto.

O posto de serviço de limpeza e conservação será guarnecido por pessoa qualificada em conformidade com os requisitos e atribuições estabelecidas na IN nº 02/2008.

À Contratada caberá fornecer os uniformes conforme especificado neste Termo de Referência.

Deverá ocorrer a fiscalização contínua por parte da Contratada, por meio de um preposto, que deverá exercer com zelo e responsabilidade a tarefa fiscalizadora que implicará em: cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Qtde Funcionários	VL. UNIT.	VL. TOTAL
Composição de remuneração	06	R\$ 878,67	R\$ 5.272,02
Benefícios mensais e diários		R\$ 320,93	R\$ 1.925,58
Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 940,24	R\$ 5.641,44
Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 662,42	R\$ 3.974,52
Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.265,53	R\$ 7.593,18
VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL			R\$ 24.406,74
VALOR ESTIMADO TOTAL PARA OS 12 MESES			R\$ 292.880,88

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1 DA CONTRATANTE

3.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

3.1.2 Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/ entregue qualquer serviço/ objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

3.2 CONTRATADA

3.2.1 A vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas do Edital e prestar os serviços, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

3.2.2 Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, indiretamente ou diretamente sobre o objeto adjudicado.

3.2.3 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

3.2.4 A critério da SSP, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

4. PRAZO/EXECUÇÃO

4.1 O serviço se dará de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**. O início da prestação dos serviços pela contratada se dará imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

5. DO PAGAMENTO

16.7 - **Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo dos serviços e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na "Caixa Econômica Federal", em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.**

6. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

6.1 Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o **Sr. MARCOS ROSA DE ARAÚJO, Coordenador Administrativo do PROCON/GOIAS**, pelo telefone (62) 3201-7112, em horário comercial.

Goiânia-GO, ___ de _____ de 2015.

Marcos Rosa de Araújo
Coordenador Administrativo
PROCON/GO



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA PARA AS LICITANTES

(Planilha de Custo e Formação de Preços)

Tipo de Serviço	Quantidade de funcionários
Auxiliar de Limpeza	06

Nº	MÓDULO 1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
01	Salário base	
02	Adicional de insalubridade	
03	Adicional de periculosidade	
04	Adicional noturno	
05	Hora noturna adicional	
06	Adicional de hora extra	
07	Intervalo intrajornada	
08	Outros	
Total da Remuneração		R\$

Nº	MÓDULO 2 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
01	Transporte	
02	Auxílio alimentação	
03	Seguro de vida	
04	Benefício social familiar	
05	Benefício natalidade	
06	PPR	
Total de benefícios mensais e diários		R\$

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

Nº	MÓDULO 3 INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
01	Uniformes	
02	Materiais	
03	Equipamentos	
04	EPI's	
Total de insumos diversos		R\$

Nota: valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Nº	SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
01	INSS		
02	SESI ou SESC		
03	SENAI ou SENAC		
04	INCRA		
05	Salário Educação		
06	FGTS		
07	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS x RAT = FAP		



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

08	SEBRAE		
Total			R\$

Nota (1): os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2): percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nº	SUBMÓDULO 4.2 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor (R\$)
01	13º salário		
02	Adicional de férias		
Subtotal			
03	Incidência sobre o 13º salário e adicional de férias		
Total			R\$

Nº	SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	Valor (R\$)
01	Afastamento maternidade		
02	Incidência sobre afastamento maternidade		
Total			R\$

Nº	SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
01	Aviso prévio indenizado		
02	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
03	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
04	Aviso prévio trabalhado		
05	Incidência sobre o aviso prévio trabalhado		
06	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
Total			R\$

Nº	SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	Valor (R\$)
01	Férias		
02	Ausência por doença		
03	Licença paternidade		
04	Ausência legais		
05	Ausência por acidente de trabalho		
06	Outros (especificar)		
Subtotal			
07	Incidência sobre o custo de reposição		
Total			R\$

Nº	QUADRO-RESUMO MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Valor (R\$)
01	13º salário + adicional de férias		
02	Encargos previdenciários e FGTS		
03	Afastamento maternidade		
04	Custo de rescisão		
05	Custo de reposição do profissional ausente		
06	Outros (especificar)		
Total		%	R\$



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

	MÓDULO 5 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
B.1	Tributos Federais		
	PIS		
	COFINS		
B.2	Tributos Municipais		
	ISSQN		
B.3	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		R\$

Nota (1): custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

Nota (3): cálculo de tributos conforme Acórdão TCU 6771/2009 – 1ª câmara, DOU nº 227, de 21/11/2009.

	QUADRO-RESUMO CUSTO POR EMPREGADO Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
E	Subtotal (a+b+c+d)	
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Total	R\$



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

ANEXO III

CONTRATO Nº. _____ /2015

Contrato de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária e a empresa _____, nas condições que se seguem.

(MINUTA)

1. PREÂMBULO

1.1. DO CONTRATANTE

ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 01.409.580/0001-38**, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, neste ato representado pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio do Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP, **DR. ROGÉRIO RIBEIRO SOARES**, brasileiro, advogado, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO, inscrito na OAB/GO sob o nº 19.033, com poderes conferidos nos termos do § 2º, do art. 47, Lei Complementar nº 58/06, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSP/GO**, inscrita no **CNPJ 01.409.606/0001-48**, com endereço à Av. Anhanguera, nº 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu titular, **SR. JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o nº 007.306.496-36, nomeado pelo Decreto s/nº/2015 publicado no Diário Oficial do Estado, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº. 8.060, de 18 de dezembro de 2013.

1.2. DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF _____, com sede na _____, na Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, Cédula de Identidade nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado no _____, na Cidade de _____, Estado de _____.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 053/2015**, objeto do Processo Administrativo nº. 201500037000631, de 24 de março de 2015, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, a Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, o Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, e às normas vigentes relativas à matéria e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

3. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, material de limpeza e higiene, a serem executados no âmbito da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Goiás, por um período de 12 (doze) meses**, em conformidade com a Proposta Comercial e o Termo de Referência, que passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição.

4. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO

4.1. A **CONTRATADA** prestará os serviços por um período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás. Segue abaixo a descrição detalhada dos objetos:

4.2. OS LOCAIS E QUANTIDADES ESTIMADAS DE EQUIPAMENTOS:

OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS:

DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS

- Medidas do Edifício para a realização dos serviços:
- Térreo _____ 349,41m²
- Mezanino _____ 247, 17m²
- 1º Pavimento _____ 336, 59m²
- 2º Pavimento _____ 214, 24m²
- 3º Pavimento _____ 214, 24m²
- 4º Pavimento _____ 214, 24m²
- 5º Pavimento _____ 214, 24m²

DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:

- 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.;
- Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante domissanitário, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento e pisos pavimentados;
- Limpar com desinfetantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e em tabletes, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

- Limpar os corrimões;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Efetuar a regadura de todos os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências do PROCON Goiás.

SEMANALMENTE, uma vez:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro blindex;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com desinfetante domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

MENSALMENTE, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

TRIMESTRALMENTE:

- Limpar persianas verticais (brise-loseil).
- Limpar paredes externas laterais, revestidas de glessite, utilizando necessariamente os dispositivos de segurança individual ou coletivo.

ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Limpar as calhas de águas pluviais do telhado dos prédios, pelo menos duas vezes por ano.
- Efetuar a adubação corretiva do solo, poda e plantio de mudas diversas, quando necessário.

VIDROS EXTERNOS:

QUINZENALMENTE, uma vez:

- Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

TRIMESTRALMENTE, uma vez:



- Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS E TERRA.

DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, uma vez:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.);
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;

MENSALMENTE, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- A Contratação do Posto de Serviço dar-se-á nas seguintes especificações: Postos de serviços de Limpeza e Conservação, nas quantidades indicadas neste termo de Referência.

Os serviços contratados compreenderão uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto.

O posto de serviço de limpeza e conservação será guarnecido por pessoa qualificada em conformidade com os requisitos e atribuições estabelecidas na IN nº 02/2008.

À Contratada caberá fornecer os uniformes conforme especificado neste Termo de Referência.

Deverá ocorrer a fiscalização contínua por parte da Contratada, por meio de um preposto, que deverá exercer com zelo e responsabilidade a tarefa fiscalizadora que implicará em: cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Qtde Funcionários	VL. UNIT.	VL. TOTAL
Composição de remuneração	06	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Benefícios mensais e diários		R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Encargos sociais e trabalhistas		R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL			R\$ xx.xxx,xx
VALOR ESTIMADO TOTAL PARA OS 12 MESES			R\$ xxx.xxx,xx

5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE se compromete a:



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

- a) nomear representante para acompanhar, fiscalizar, certificar-se da conformidade do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, nos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, conforme cada caso específico ensejar.
- b) efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo ora estabelecido.
- c) expedir as comunicações dirigidas à **CONTRATADA** e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/ entregue qualquer serviço/ objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Para o fiel cumprimento deste ajuste a **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**, após publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás e mediante requisição e/ou ordem de fornecimento emitida pelo setor requisitante e/ou gestor do contrato, obrigando-se ainda:

- a) cumprir todas as exigências mínimas do Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.
- b) cumprir com todas as despesas em sua totalidade e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, indiretamente ou diretamente sobre o objeto adjudicado.
- c) manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.
- d) a critério da SSP, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.
- e) permitir o livre acesso dos servidores da **CONTRATANTE**, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da(s) empresa(s) contratada(s), referentes ao objeto contratado.
- f) Os serviços se darão de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**. O início ocorrerá imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

7. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua outorga pelo Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP e eficácia a partir de sua publicação, podendo ser alterado mediante aditamento contratual ou rescindido nos termos da legislação vigente, mediante aditamento contratual, **e ainda ser prorrogado**, nos termos do inc. II do art. 57 da LLC.

8. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

8.1. DOS RECURSOS: Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	2952	Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - FEDC
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	122	Administração Geral.
Programa	4001	Programa Apoio Administrativo.
Ação	4001	Apoio Administrativo.
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes.
Fonte de Recurso	20	Recursos Diretamente Arrecadados.

Conforme Nota(s) de Empenho(s) Estimativo(s) nº(s) _____ no(s) valor(es) de R\$ _____
(_____), datado(s) de ____ de _____ de _____.

Parágrafo Único – Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

9. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. DO PREÇO: O **CONTRATANTE** pagará mensalmente após o atesto devido na nota fiscal/fatura, o valor estimado de R\$ XXXXX (XXXXXXXX), CNPJ.: _____.

9.1.1. PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

9.1.1.1 – O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial.

9.1.1.2 – É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

9.1.1.3 – O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

9.1.1.4 – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

9.1.1.5 – Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

9.1.1.6 – O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

9.1.1.7 – Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.1.1.2.

9.1.2. PARÁGRAFO SEGUNDO - DA REVISÃO

9.1.2.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do inciso II, alínea “d”, do art. 65 da Lei Federal



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

nº 8.666/1993, devendo ser formalizado somente por aditivo contratual nas mesmas formalidades do instrumento contratual originário, inclusive com audiência e outorga da Procuradoria Geral do Estado.

9.1.2.2. Para efeito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o Contratado deverá encaminhar ao Contratante, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia expressa, requerimento, devidamente aparelhado, em até 120 (cento e vinte) dias após o evento propulsor de eventual desequilíbrio.

9.1.3. DA REPACTUAÇÃO

9.1.3.1 - O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento a data do acordo, convenção e dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo vigente à época da apresentação da proposta. No caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo de 12 (doze) meses deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros produzidos na última repactuação.

9.1.3.2 – Para exame de pedido de repactuação são necessários:

- a) a apresentação do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com prova de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) demonstração de efetiva repercussão dos fatos alegados pelo contratado nos custos dos preços inicialmente pactuados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos originalmente na proposta;
- c) comprovação de que a proposta é mais vantajosa para a Administração e que os preços ofertados são compatíveis com os de mercado.

9.1.3.3 – O pedido de repactuação, sob pena de preclusão, deve ser feito pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do evento deflagrador (aumento dos custos operacionais em razão de acordo, convenção ou dissídio coletivo ou equivalente), prazo que é limitado à data da próxima prorrogação ou do encerramento do ajuste.

9.1.3.4 - As cláusulas de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato (revisão, reajuste em sentido estrito e repactuação) deverão ser interpretadas com fulcro na Lei Federal 8.666/93, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e nos termos do artigo 2º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, Despacho AG 5046-2012, Despacho AG 7309-2011 e Notas Técnicas nº 07/2011, nº 04/2013 e 06/2013 da Procuradoria Geral do Estado de Goiás.

9.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá protocolar junto a **CONTRATANTE**, Nota Fiscal/Fatura emitida em favor do **CNPJ:** _____, Nota Fiscal/Fatura, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado em até **15 (quinze) dias** contados da data de sua protocolização e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas mensais.

9.2.1. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.2.2. Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto nos dois itens acima, a **CONTRATANTE** não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização do contratado.

9.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente aos serviços prestados ou em virtude de penalidade ou inadimplência.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

9.2.4. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes à perfeita execução deste objeto tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

9.2.5. Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros simples de 0,5% (meio por cento) a.m., “*pro rata die*”, desde que solicitado pela CONTRATADA.

10. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1. DO VALOR CONTRATUAL: O valor mensal estimado do presente contrato é de R\$ _____, e o valor total para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____.

11. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTA

11.1. DAS PENALIDADES: Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com os artigos 77 a 83, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, aplicar-se-á à CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista neste contrato;
- c) impedimento de contratar com a Administração pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

11.2. Constitui ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3. DA MULTA: A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das sanções previstas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/12, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento convocatório ou neste contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

12.1. DA RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão dos contratos, de acordo com que cada caso ensejar, sem prejuízo, quando for o caso, da responsabilidade civil ou criminal e de outras sanções:



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

- a) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- b) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, se, a juízo da Administração, prejudicar a execução do contrato;
- c) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- d) atraso injustificado do início da execução do contrato;
- e) atraso durante a execução contratual, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão de serviço ou fornecimento, nos prazos estipulados;
- f) paralisação, total ou parcial, da execução de serviço ou fornecimento, sem justa causa previamente comunicada à **CONTRATANTE**;
- g) associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, bem como fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** não admitidas no edital e/ou no contrato;
- h) desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como às de seus superiores;
- i) cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- j) falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- k) descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- l) superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;
- m) perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- n) declaração de falência ou instauração da insolvência civil;
- o) dissolução da sociedade ou falecimento da **CONTRATADA**;
- p) suspensão da execução contratual, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas mobilizações e desmobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- q) atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão do contrato poderá ser, conforme art. 79 da Lei 8.666/93:

- a) determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- c) judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização motivada da autoridade competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da LLC, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações

12.6. A CONTRATANTE poderá, no caso de recuperação judicial, manter o contrato, podendo assumir o controle direto de determinadas atividade e serviços essenciais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelo servidor _____, nomeado pela Portaria nº _____, nos termos das disposições contidas nos arts. 51 a 54, da Lei 17.928/2012.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

14.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Goiânia, ____ de _____ de 2015.

Rogério Ribeiro Soares
Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP

Joaquim Claudio Figueiredo Mesquita
Secretário de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária

Contratada ou Representante da Contratada