



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2016. (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	24 de agosto de 2016.
HORÁRIO	09:00 horas
OBJETO	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Sala de abertura da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia, situada na Avenida Goiás Norte, nº. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás.
PROCESSO Nº	2016/0000147
INTERESSADO	CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço http://www.camaragyn.go.gov.br ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, a partir da data de sua publicação.</p> <ul style="list-style-type: none">• (Em caso de divergência entre o Edital distribuído na Comissão Permanente de Licitação - CPL e o disponível na Internet, prevalecerá o primeiro). Informações adicionais podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4205.	



INDICE

01- Do objeto	03
02- Da sessão pública	03
03- Das condições gerais para participação	03
04- Do recebimento e da abertura dos envelopes	04
05- Do credenciamento	05
06- Da proposta de preços (envelope nº 1)	07
07- Dos critérios de julgamento e da adjudicação	08
08- Da habilitação (envelope nº 2)	11
09- Da impugnação do ato convocatório	14
10- Dos recursos	14
11- Da Prestação dos Serviços	15
12- Das penalidades e das sanções	17
13- Do pagamento e do reajuste	19
14- Dotação orçamentária	20
15- Da contratação	20
16 - Da Garantia Contratual	22
17- Fraude e Corrupção	22
18- Das disposições gerais	23
19- Do Foro	25
20- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	26
21- Anexo II - Minuta de Contrato	43
22- Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)	50
23- Anexo IV - Declaração de Habilitação	51
24- Anexo V - Carta proposta	53
25- Anexo VI - Carta de apresentação da documentação	58
26- Anexo VII - Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo)	60
27 - Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital	61
28- Anexo IX- Atestado de Vistoria	62
29 – Anexo X - Fiança Bancária (modelo)	63



EDITAL DE LICITAÇÃO

PRESENCIAL Nº 015/2016 - CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, doravante denominada CPL, por meio de Pregoeiro, designado pela Portaria n. 104 e 105/2016, de 08 de março de 2016, torna público aos interessados que estará reunida no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial n. 015/2016, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **processo n.º 2016/0000147**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal n. 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, para atender necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, em local, data e horário já determinados.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada à continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste Edital.

3.2- A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.



- 3.3** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 3.4** - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;
- 3.5** – Os interessados deverão apresentar, também, Declaração de Vistoria à unidade onde serão executados os serviços (Anexo IX), a fim de verificar as condições técnicas e operacionais, quantidades, equipamentos e técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução trabalhos a serem prestados.
- 3.5.1** Para efetuar a vistoria, as licitantes deverão entrar em contato com o responsável pelo agendamento, Wilson Violate (fone (62) 8472- 6117), no período diurno das 8:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas, onde se situa a Contratante, na Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás.
- 3.5.2** A ausência da Declaração de Vistoria não impedirá o licitante de participar do certame, mas contra ele haverá uma presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será prestado o serviço de limpeza, conservação e locação de mão-de-obra conforme proposta apresentada, caso seja vencedor.

3.6 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

- 3.6.1-** Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.6.2** - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.
- 3.6.3** - Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- 3.6.4** - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.6.5** - Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 3.6.6** - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1** - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e equipe de apoio receberão os envelopes “n.º 1” Proposta de Preços e “n.º 2” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:



ENVELOPE N. 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS”.	ENVELOPE N. 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.
COMISSÃO DE LICITAÇÃO-CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA. PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2016. DATA DE ABERTURA: HORÁRIO: RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ N.:	COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA. PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2016. DATA DE ABERTURA: HORÁRIO: RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ N.

- 4.2** - Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 4.2.1** - Visando a agilidade dos trabalhos licitatório, sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticar os documentos via Comissão de Licitação, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Comissão Permanente de Licitação, no horário e local previsto no item **17.17** deste edital.
- 4.2.2** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3** - Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida à introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 4.4** - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.5** - Recebidos os envelopes “n.º 1”, **Proposta de Preços** e “n.º 2”. **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

5 - DO CREDENCIAMENTO

- 5.1** - No dia, horário e local designados para a abertura da Sessão Pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme Anexo III, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 5.2** - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração (modelo Anexo III).
- 5.3** - O credenciamento será efetuado por meio de:



- a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **instrumento público de procuração, ou;**
- c) **instrumento de mandato particular, conforme modelo apresentado no Anexo III**, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão **com firma reconhecida em cartório**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 5.4 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;**
- 5.5 - Declaração formal da firma licitante, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme ANEXO IV deste edital;**
- 5.6 - Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital.**
- 5.6.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.**
- 5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e a declaração a que se refere o item anterior deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.**
- 5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.**
- 5.8.1 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.**
- 5.9 - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas**



previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 12.7 deste instrumento.

6 - DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº 01)

- 6.1** - A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada, preferencialmente, em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:
- 6.1.1** - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 6.1.2** - Nome e número do banco, agência, localidade e conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.1.3** - A proposta deverá conter o **preço** do objeto nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência - Anexo I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total do item) conforme planilha constante do **Termo de Referência Anexo I** e, se possível, por extenso **TOTAL GLOBAL**, contendo a especificação detalhada dos objetos e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.
- 6.1.4** - **CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste edital;
- 6.1.5** - **DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.1.6** - Caso o prazo de que trata o item 6.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.
- 6.2** - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.3** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.



- 6.4 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.5 - É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto/serviço ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 6.6 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.7 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.8 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

7- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 7.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para *prestação dos serviços* nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 7.2 - Serão selecionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
- 7.2.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionados as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 7.2.2 - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.3.1 - Após a etapa de lances será assegurada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte (EPP), como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.



- 7.3.1.1** - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7.
- 7.3.2** - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:
- 7.3.2.1** - A pequena empresa mais bem classificada poderá caso queira, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 7.3.2.1.1** - A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.3.1.1.
- 7.3.2.2** - Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresa ou pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.
- 7.3.2.3** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no item 7.3.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.
- 7.3.2.4**- O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.
- 7.4**- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 7.5** - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 7.6**- A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.7** - Caso não se realize mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as ofertas, exclusivamente, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;
- 7.7.1**- Neste momento, o pregoeiro verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em caso positivo, indagar ao mesmo sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar nº 123/06.
- 7.8** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes do item **12** deste Edital;



- 7.9** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a aumentar o preço de desconto oferecido se for o caso.
- 7.9.1** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.9.2** - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o fornecimento do material ora licitado.
- 7.9.3** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 7.10** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.10.1** - A LICITANTE devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.
- 7.10.1.1** - Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 2 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis um única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.
- 7.10.1.2** - A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo item 12 do edital e Lei nº 8.666/93, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.
- 7.11** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo Pregoeiro.
- 7.12** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 7.12.1** - A proposta reajustada deverá ser entregue ao Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 12-DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;
- 7.13** - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem, até apurar a melhor proposta válida;



- 7.14** - Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;
- 7.15** - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, de conformidade com o disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.
- 7.15.1** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 7.16** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);
- 7.17** - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;
- 7.18** - O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Comissão Permanente de Licitação, para intimação e conhecimento dos interessados.

8- DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

- 8.1** - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (envelope n.º 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.1.1 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.1.1.1**- Registro comercial, para empresa individual;
- 8.1.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 8.1.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 8.1.1.4** - Decreto de autorização, devidamente publicado, 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.

8.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- 8.2.1**- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.2.2** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal;



8.2.3 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Contribuições Previdenciárias ou da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedidas pela Receita Federal;

8.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;

8.2.5- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.2.6- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.2.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade;

8.2.8- A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

8.2.8.1- Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

8.3 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3.2- Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

8.3.2.1 - O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.3.2.2 - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76.



8.3.2.3 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

8.3.2.4 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente, preferencialmente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde: **ILG** = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

8.3.2.5 - A licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer um dos índices ILG, ILC e ISG, nos termos da formula acima, deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação através do balanço patrimonial integralizado, do último exercício financeiro exigido por Lei, sob pena de INABILITAÇÃO.

8.3.3 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos solicitados nos itens 8.3.2 e 8.3.2.1 do edital.

8.3.4 - As certidões e ou atestados apresentados com validade expirada acarretarão em inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n. 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 - Apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, que comprove já haver a licitante, prestado serviços pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

A – O(s) atestado(s) deverá(o) comprovar o desempenho de atividade compatível em característica e quantidade com o objeto da licitação, correspondente a, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do exigido no presente certame.



- B** – Os atestados de capacidade técnico operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- C** - Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão Presencial;
- I** – Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista na alínea anterior, será aceito o somatório de atestados;
- D** – A comprovação de que trata a alínea anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo suas prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- E** – Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- F** – O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- 8.4.1.1** – O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos;
- A** – Será aceito o somatório de atestados que comprove que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatível com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;
- 8.4.1.2** – Os licitantes deverão apresentar declaração de que o licitante instalará escritório na Região Metropolitana de Goiânia/GO, previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência do contrato.
- 8.4.2** - Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste edital;
- 8.5** - Não serão aceitos pelo Pregoeiro “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 8.6** - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 8.7** - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 12.7 deste instrumento.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



- 9.1** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da Sessão Pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.17** deste Edital;
- 9.1.1** - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via *e-mail*.
- 9.2** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.3** - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10 - DOS RECURSOS

- 10.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e protocolizado na sede da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço descrito no item 17.17, de segunda a sexta feira, das 08h às 18h.
- 10.1.1** - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.
- 10.2** - Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 10.4** - Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, ele procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.
- 10.5**- Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo legal e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;
- 10.5.1** - Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 10.6**- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.7**- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação.

11- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO



- 11.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Goiânia e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 11.2** – Os serviços prestados deverão conter garantia, devendo a contratada refazer-los, se necessário, à suas expensas e independente de horário, e/ou substituir os materiais impróprios para o uso.
- 11.3** - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao serviço licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.
- 11.4** – Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.
- 11.4.1** - O prazo para o início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.
- 11.4.2** - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.
- 11.5-** Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e ainda todas as despesas que, diretamente ou indiretamente, incidirem na prestação dos serviços.
- 11.6-** Os serviços deverão ser prestados de maneira satisfatória para a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 11.7** - Os serviços serão recusados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** nos seguintes casos:
- a) se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência.
 - b) se apresentarem defeitos, má qualidade e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- 11.8** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste edital e de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 11.9** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a contratante poderá cancelar a Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente



referente aos serviços recusados, sendo facultado ao mesmo a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar a prestação dos serviços não aprovado e não recebido definitivamente.

- 11.10-** Os serviços devem ser prestados conforme a descrição expressa no Anexo I – Termo de Referência - obrigando a empresa vencedora à refazer-los e/ou substituir os materiais impróprios para o uso no prazo de até 12 horas, sem ônus para a Câmara Municipal de Goiânia.
- 11.11-** Em caso de demora na prestação dos serviços substitutos aos que se apresentarem inadequados, a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA poderá promover por si a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 11.12-** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste edital será recebido:
- I - provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - II - definitivamente**, em até 05 (cinco) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 desta Lei.
- 11.12.1-** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 11.12.2-** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços e/ou funcionários que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital e/ou não se adaptarem ao ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Goiânia.

12- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 12.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- 12.1.1-** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
- 12.1.2-** Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso na prestação do serviço, calculada sobre o valor do serviço não prestado, até o máximo de **10** (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.



- 12.1.3-** Multa de **2%** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com a não execução parcial ou total do contrato.
- 12.2-** Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:
- 12.2.1-** por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;
- 12.2.2 -** por 01 (um) ano – na prestação de serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- 12.2.3 -** pelo o prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;
- 12.3-** As sanções previstas nos subitens **12.1** deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens **12.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 12.4 -** Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.
- 12.5 -** Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.
- 12.6 -** A licitante que injustifica e infundadamente se insurgir contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em razão de sua ação procrastinatória.
- 12.7 -** Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:
- 12.7.1 -** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;



- 12.7.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada e a amostra, quando solicitada;
 - 12.7.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 12.7.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - 12.7.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
 - 12.7.6 - Não manter a proposta;
 - 12.7.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
 - 12.7.8 - Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.
- 12.8 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n°. 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 13.1 - As faturas, devidamente atestadas pela CONTRATANTE, serão pagas, via Ordem de Pagamento, mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.
- 13.2- O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 13.2.1 - Juntamente com as faturas mensais, deverão ser apresentados relatórios das atividades para obter o ateste de execução dos serviços, com os seguintes dados:
- a) Documento emitido pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais da Câmara Municipal de Goiânia, devidamente assinado;
 - b) Serviços executados fora do cronograma, com a autorização da Diretoria Administrativa;
 - c) Especificação dos serviços realizados;
 - d) Valor referente a cada serviço;
- 13.2.1- Em caso de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE notificará a empresa CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a CONTRATADA sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 13.3- Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 13.3.1- A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo



para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos objetos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

- 13.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos objetos.
- 13.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 13.6** - A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 13.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;
- 13.6.2** - Débito da CONTRATADA com a CONTRATANTE, proveniente do fornecimento do contrato decorrente desta licitação;
- 13.6.3**- Não cumprimento das obrigações, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- 13.6.4**- Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE.
- 13.6.5**- Paralisação dos objetos por culpa da CONTRATADA.
- 13.7**- Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 13.8** – Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta, respeitados os reajustes oficiais dos trabalhadores nas datas respectivas, nos termos da Lei 10.192/01 e demais disposições legais.. Após esse período, os preços referentes aos insumos poderão ser reajustados pelo IGP-M (FGV) do período.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1** - As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária n. 2016.0101.01.031.0001.2001.33903900.100.

15 – DA CONTRATAÇÃO

- 15.1**-A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.
- 15.2** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei nº. 8.666/93 (com a nova redação dada pela Lei nº9.648, de 27.05.98).
- 15.3**- O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.



- 15.4-** A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **12** deste Edital.
- 15.5 -** Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 15.5.1 -** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 15.5.2-** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.6 -** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **15.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.
- 15.7-** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:
- 15.7.1-** Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16- DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

- a) - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverão ser depositados em uma conta da Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia. A contratada deverá dirigir-se à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Goiânia- GO, fones: (062) 3524-4226/4227 para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento.
- b) Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



b) - Seguro-garantia; ou

- Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

c) - Fiança Bancária.

- Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO X** deste edital;
- Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada deverá dirigir-se à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Goiânia- GO, fones: (062) 3524-4226/4227, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

16.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

16.3 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

16.4 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

16.5 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

16.6 - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.8 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATADA**.

16.9 - Se apresentada caução em dinheiro, esta será depositada obrigatoriamente em conta poupança vinculada na Caixa Econômica Federal, em conta garantia titulada pelas partes, para que tenha o seu valor corrigido monetariamente.

17- FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.



18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

18.1.1- Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

18.1.2- Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

18.1.3- Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

18.1.4- Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o proponente mais bem classificado e, posteriormente, proceder à abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarado vencedor, a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que estiver(em) com o prazo de validade vencido após o julgamento da licitação;

18.2 - Os serviços deverão ser prestados, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

18.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

18.4 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)

Anexo II - Minuta Contratual

Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo IV - Declaração de Habilitação

Anexo V - Carta proposta da licitante

Anexo VI - Carta de apresentação da documentação

Anexo VII - Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo)



Anexo VIII - Comprovante de Recibo Edital

Anexo IX – Atestado de Vistoria

Anexo X – Fiança Bancária

- 18.5-** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 18.6-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.7-** Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente.
- 18.8 -** A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 18.9-** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.10-** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.11-** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 18.12 -** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.13-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 18.14-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.15 -** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 18.16 -** À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a contratante, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 18.17 -** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, por meio de carta, telegrama, *e-mail* ou *fone:fax*, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão:



Câmara Municipal de Goiânia.
Comissão Permanente de Licitação – CPL.
Avenida Goiás Norte n. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.
Fone/Fax: 3524-4205.
E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br
Horário: Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

- 18.18** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgado via fac-símile ou por escrito aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Comissão Permanente de Licitação – CPL** dados para remessa de informações.
- 18.19** – Além das informações obtidas na visita técnica, os interessados poderão ter acesso aos projetos das dependências físicas da Câmara Municipal de Goiânia junto à Comissão de Licitação, no horário de expediente: de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.
- 18.19-** No caso de ausência da solicitação, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 18.20** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: www.goiania.go.leg.br , até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;
- 18.21** - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site*: www.goiania.go.leg.br, ou qualquer outra fonte, deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII**, à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no Edital, bem como de quaisquer informações adicionais;
- 18.22** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** e publicado em jornal de grande circulação e/ou no Diário Oficial do Município, estando o Pregoeiro e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;

19- DO FORO

- 19.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Goiânia, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de agosto de 2016.

Antônio Henrique Guimarães Isecke
Pregoeiro/Membro da CPL



20 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2016
REGIME DE FORNECIMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL

DADOS DA SOLICITANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LOCALIZAÇÃO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL Avenida Goiás Norte, nº 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Fone: 3524-4205 E-mail: www.goiania.go.leg.br



OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, para atender à Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos objetos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **“MENOR PREÇO GLOBAL”**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benéfico, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação, disponibilizando 45 (quarenta e cinco) empregados, distribuídos nas seguintes funções: 22 (vinte e dois) serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 03 (três) garçons, 06 (seis) copeiras, 02 (dois) operadores de máquinas copadoras, 04 (quatro) telefonistas, 01 (um) supervisor das telefonistas, 02 (dois) jardineiros, 02 (dois) auxiliar administrativo I e 02 (dois) auxiliar administrativo II.

Observações:

- Os produtos/materiais a serem utilizados no serviço deverão ser de primeira qualidade, quantidades suficientes, embalagem original, com a indicação da marca, o número de registro do produto, contendo nos rótulos o responsável químico pela sua fabricação com o registro no Conselho Regional de Química – CRQ, a procedência, com identificação do lote, data de fabricação, de validade e



oferecer todos os equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva – EPC necessários;

- Os licitantes deverão vistoriar a Câmara Municipal de Goiânia para que possam verificar a complexidade do trabalho a ser realizado.

- Os serviços deverão ser realizados de acordo com cronograma pré-estabelecido pela Diretoria Geral, obedecendo aos dias e aos horários de funcionamento da Unidade, ou quando se fizer necessário, mediante chamada devidamente autorizada pela Diretoria Administrativa;

- Será de inteira responsabilidade da empresa contratada, danos causados à CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA e/ou a terceiros, nos locais de trabalho, em razão de omissão por parte da contratada ou de quem em seu nome agir devendo esta responder por possíveis prejuízos;

- Os funcionários deverão se apresentar frequentemente uniformizados, identificados por meio de crachá da empresa e devidamente credenciados junto à Administração Local. Poderá ser solicitada a substituição, de qualquer empregado que demonstre comportamento inadequado; cabendo à licitante vencedora substituí-lo imediatamente ao recebimento do comunicado, no prazo previsto neste certame;

- Juntamente com as faturas mensais, deverão ser apresentados relatórios das atividades para obter o ateste de execução dos serviços prestados, com os seguintes dados:

- a) Documento emitido pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais, devidamente assinado;
- b) Serviços executados fora do cronograma, com a autorização da Diretoria Administrativa;
- c) Especificação dos serviços realizados;
- d) Valor referente a cada serviço;

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Câmara Municipal de Goiânia localizada na Avenida Goiás Norte n. 2001, no Setor Central – CEP: 74063-900

- Na hipótese de locação e/ou aquisição de novos imóveis por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, poderão os mesmos, a seu exclusivo critério e por conveniência administrativa, serem incluídos na relação daqueles sujeitos a estes serviços, desde que o valor não ultrapasse o limite estabelecido no artigo 65, §1º da Lei nº. 8.666/93.

DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços terão início a partir da assinatura do contrato/emissão da ordem de serviço.

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS quanto à prestação dos serviços: entrar em contato na Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, através do telefone (62) 3524-4291.

PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação

1. INTRODUÇÃO

O presente projeto visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas visando à contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação.



2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza e conservação de bens móveis/imóveis no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades deste Órgão, posto que seja inimaginável o exercício das atribuições dos servidores em ambiente desprovido de limpeza e higienização.

3. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento, conforme exigências estabelecidas no Edital, de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, exceto materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) e itens relacionados aos serviços de jardinagem (mudas, terra e inseticidas), que serão fornecidos pela Contratante.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	QUANTITATIVO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	22	Servente de limpeza	2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas
02	01	Encarregado de limpeza	2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas
03	03	Garçom	2ª a 6ª feira – das 8:00 horas às 17:00 horas
04	06	Copeira	2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas
05	02	Operador de máquina copiadora	Dois horários: 2ª a 6ª feira – das 8:00 horas às 17:00 horas 2ª a 6ª feira – das 9:00 horas às 18:00 horas
06	04	Telefonista	Dois horários: 2ª a 6ª feira – das 7:00 horas às 13:00 horas 2ª a 6ª feira – das 13:00 horas às 19:00 horas
07	01	Supervisor de telefonista	2ª a 6ª feira – das 7:00 horas às 13:00 horas
08	02	Jardineiro	2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas
09	02	Auxiliar Administrativo I	2ª a 6ª feira – das 8:00 horas às 18:00 horas
10	02	Auxiliar	2ª a 6ª feira – das 8:00 horas às 18:00 horas



Administrativo II

4.1 - Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, que deverá comunicar a licitante vencedora, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.2 - Os empregados irão cumprir jornada de trabalho de 40 horas semanais, salvo os telefonistas e o supervisor de telefonista que cumprirão jornada de 30 horas semanais.

4.3 - Dois serventes de limpeza irão trabalhar sob escala de revezamento para atender dias de sábado, domingo ou feriados sem ônus adicional para a contratante.

4.4 – Será necessário para o devido cumprimento do serviço de limpeza que dois funcionários, obrigatoriamente um homem e uma mulher, desempenhem, diariamente, suas atividades até as 19:00 horas.

4.5 – Em ocasião de solenidades e demais eventos, aproximadamente 70 (setenta) por ano, a contratante solicitará, sem ônus adicional, os serviços de garçom em horário especial, das 18:00 horas às 22h30min.

4.6 – Os operadores de máquina copiadora cumprirão horários distintos, devendo um empregado trabalhar das 8:00 horas às 17:00 horas e o outro das 9:00 horas às 18:00 horas.

4.7 – Os telefonistas trabalharão em dois turnos, sendo a execução das atividades realizada por dois funcionários em cada turno.

4.8 - As ferramentas e equipamentos de proteção individual para realizar os serviços de jardinagem serão da responsabilidade da empresa contratada.

4.9 - O uniforme do jardineiro deverá ser o mesmo do serviço de limpeza, todavia em cor diferenciada dos uniformes da limpeza e do encarregado, fornecido por conta exclusiva da empresa contratada, em quantidade não inferior a dois jogos por ano.

4.10 - Os serviços de limpeza e conservação a que se refere este Termo de Referência serão executados conforme descrito abaixo: **ÁREA INTERNA, PISOS, ÁREAS ENVIDRAÇADAS E PAREDE INTERNA.**

Áreas a serem limpas diariamente	Extensão da área (m²)
Auditório Jaime Câmara – carpete	397,45 m ²
Plenário – carpete	352,20 m ²
Estacionamento dos vereadores – concreto	1.188 m ²
Estacionamento das diretorias – concreto	378,31 m ²
Auditório Carlos Eurico – Paviflex	109,05 m ²
Paviflex, cerâmica, granito	6.562,82 m ²
Total construído	9.305,34 m ²
Área externa – concreto e jardim	4.618,46 m ²



Área total dos banheiros	317,51 m ²
Total da metragem dos vidros	1.070,58 m ²
Total da área do terreno	13.923,80 m ²

- SERVIÇOS DE LIMPEZA

- Diariamente:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 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 incêndios etc;
- Proceder com a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar e desinfetar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas duas vezes ao dia;
- Limpar os microcomputadores, teclados e impressoras com produto apropriado;
- Limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, removendo-o para o local indicado pela Administração;
- Limpar os corrimãos;
- Limpar as paredes internas e portas, as maçanetas, as venezianas/persianas, as divisórias, as escadas e as esquadrias;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar os pés das cadeiras;
- Limpar equipamentos delicados;
- Lavar e desinfetar os cestos de lixo;
- Limpar os vidros internos e externos;
- Limpar e lavar as áreas externas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou à verniz sintético;



- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Tratar a água da fonte três vezes por semana.

- Mensalmente:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar as fachadas externas;
- Lavagem de todas as janelas, vidros internos e externos;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Fazer faxina geral em todos os ambientes, inclusive nos que contenham carpetes;
- Remover manchas de paredes;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

- Semestralmente:

- Lavagem das caixas d'água;
- Lavagem geral da fonte.

Sempre que solicitado:

- Limpeza em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato decorrente de pequenos acidentes, tais como: derramamento de café, quebra de copo etc.
- Lavagem de carpetes e tapetes;
- Todos os serviços pertinentes à limpeza e conservação.

- SERVIÇOS DE GARÇOM:

- Servir café, água e outros, aos plenários e a presidência e demais eventos com presteza e eficiência.

- SERVIÇOS DA COPA:

- Diariamente:

- Fazer café e preparar lanches no horário estipulado pela Câmara;



- Recolher e entregar o café e lanches nos locais e horários estipulados pela Câmara;
- Higienizar as garrafas de café;
- Higienizar todos os utensílios pertinentes à copa;
- Higienizar o ambiente pertinente à copa.

- SERVIÇOS DE ENCARREGADO:

- Diariamente:

- Fiscalizar os serviços de todos os empregados da empresa que prestem serviço na Câmara com relação à eficiência, qualidade, pontualidade, higiene pessoal e outros;
- Controlar o ponto dos empregados;
- Comunicar-se sempre que necessário com o servidor da Câmara responsável pela fiscalização da empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para conhecer e sanar as possíveis deficiências e falhas na prestação de serviços.

- Mensalmente:

- Fazer mensalmente o pedido de material de limpeza à empresa prestadora de serviços;
- Receber e guardar os produtos de limpeza enviados pela contratada.

- SERVIÇOS DE OPERADORES DE MÁQUINAS COPIADORAS:

- Diariamente:

- Tirar cópias sempre que for solicitado;
- Preencher e assinar as requisições de cópias;
- Fazer controle das requisições, bem como enviá-las à Diretoria Administrativa da Câmara;
- Higienizar a sala de cópias;
- Resolver os problemas usuais na manutenção das máquinas copadoras;
- Cuidar da limpeza e higienização das máquinas;
- Informar imediatamente à Diretoria Administrativa caso a máquina apresente qualquer defeito;
- Não permitir que ninguém utilize a máquina, a não ser o empregado destinado àquela função.

-SERVIÇOS DE TELEFONISTA:

- Realizar serviços de recepção;
- Atender as ligações telefônicas.

-SERVIÇOS DE SUPERVISOR DE TELEFONISTA:

- Realizar serviços de recepção;
- Atender as ligações telefônicas;
- Instruir e avaliar as telefonistas.



-SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

- Podar as plantas, quando necessário;
- Bater inseticida nas plantas, quando necessário.

-Diariamente:

- Regar as plantas;
- Rastelar os jardins.

- Semestralmente:

- Plantação e/ou reposição de mudas;
- Forração dos jardins, terra de cultura.

- SERVIÇOS PERTINENTES AO AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, II .

-Especificações:

Sempre que houver necessidade, o empregado deverá realizar serviços pertinentes ao seu cargo de Auxiliar Administrativo I, II. em todo o prédio da contratante.

4.13 - RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA LICITANTE VENCEDORA:

A licitante vencedora deverá fornecer, de forma estimada e no mínimo, para uso nos serviços a serem contratados, os materiais/equipamentos abaixo especificados, que serão mantidos e estocados em depósito da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA:

Material	Unidade*	Periodicidade*	Quantidade
Água sanitária	litro	Mensal	100
Álcool 92,8% NPM	unidade	Mensal	24
Aromatizante líquido	litro	Mensal	100
Cera impermeabilizante	litro	Mensal	20
Desinfetante 1/20 Floral	litro	Mensal	100
Detergente para copa	unidade	Mensal	24
Detergente de uso geral	litro	Mensal	50
Limpa pedra	litro	Mensal	50
Limpa vidro	litro	Mensal	30
Veja Multi-Usos	litro	Mensal	100
Removedor	litro	Mensal	30
Esponja dupla face	unidade	Mensal	50
Fibra verde uso geral	unidade	Mensal	40
Lã de aço 8x1	fardo	Mensal	28



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lustra móveis	unidade	Mensal	10
Pano para chão	unidade	Mensal	45
Sabão em barra	unidade	Mensal	45
Sabão em pó 5 quilos	pacote	Mensal	10
**Saco para lixo 200 litros	fardo (100 unidades)	Mensal	10
**Saco para lixo 100 litros	fardo (100 unidades)	Mensal	20
**Saco para lixo 40 litros	fardo (100 unidades)	Mensal	30 (15 pretos e 15 brancos)
Flanela	unidade	Mensal	45
Vaselina	unidade	Mensal	01
Balde 10 litros	unidade	Semestral	05
Balde 5 litros	unidade	Semestral	05
Borrifador Mult Spray	unidade	Mensal	10
Escova manual	unidade	Trimestral	10
Escova sanitária	unidade	Trimestral	05
Rodo 60 cm	unidade	Trimestral	10
Rodo 40 cm	unidade	Trimestral	10
Vassoura de palha	unidade	Trimestral	05
Vassoura de pelo 40 cm	unidade	Trimestral	10
Vassoura de vasculho	unidade	Trimestral	05
Disco removedor preto medida 350	unidade	Mensal	02
Pedra sanitária sortida	caixa	Mensal	01
Limpa alumínio	unidade	Mensal	12
Luva de borracha M = P	par	Trimestral	20
Luva de borracha G	par	Trimestral	30

* A quantidade e periodicidade descrita são apenas estimativas, podendo variar para mais ou para menos, dependendo do modo como serão utilizados, devendo a empresa licitante supri-los para a execução perfeita dos serviços.

** Os sacos plásticos fornecidos deverão ter cores distintas para a separação do lixo orgânico e do inorgânico, sendo os de cor preta destinados ao acondicionamento de materiais orgânicos e os de cor branca para os materiais inorgânicos.

Equipamento/Material	Unidade	Quantidade
Aspirador de pó	unidade	02
Enceradeira Industrial	unidade	02
Indicadores para piso molhado (EPI)	unidade	08
Botas emborrachadas (EPI)	par	21
Lavadora de alta pressão	unidade	01



Os equipamentos deverão ser disponibilizados para a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA até o 10º (décimo) dia útil após a emissão da ordem de serviço.

Os materiais de consumo/equipamentos a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de “**PRIMEIRA QUALIDADE**” e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do responsável do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam as especificações exigidas neste Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às exigências, condições registro, das entidades governamentais fiscalizadoras;

A relação mensal de materiais/equipamentos apresentadas poderá sofrer alterações de quantidade, para mais ou para menos, de acordo com a demanda da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA;

Os materiais de consumo/equipamentos deverão ser entregues conforme solicitação e com recebimento da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, com indicação do local de entrega e as respectivas quantidades de fornecimento até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Estes materiais ficarão sob a responsabilidade do encarregado do serviço de limpeza.

4.14 - UNIFORMES - A Licitante vencedora deverá fornecer aos prestadores de serviço, inclusive ao encarregado de limpeza e ao supervisor de telefonista uniformes, submetendo-os previamente à aprovação da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardando o direito da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

OBSERVAÇÃO:

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, deve:

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços de limpeza e demais serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- II. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- III. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- IV. Manter os empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA;
- V. Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria



- profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;
- VI. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- VII. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- VIII. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- IX. Nomear “**Preposto**”, aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, que será legítimo representante da licitante vencedora, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA (responsável do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
- X. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XI. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- XII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XIII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- XIV. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XV. Eventuais defeitos deverão ser concertados pela contratada, sem ônus para a Câmara Municipal de Goiânia, devendo substituí-los ou refazê-los imediatamente.

5 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



REMUNERAÇÃO	%	R\$
PROFISSIONAL		
Valor da Remuneração	100	R\$
Adicional Noturno		R\$
Valor da Reserva Técnica		R\$
TOTAL REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA		R\$
ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da remuneração + valor da Reserva Técnica		
Grupo "A":	%	R\$
01 - INSS	20,00%	
02 - SESI ou SESC	1,50%	
03 - SENAI ou SENAC	1,00%	
04 - INCRA	0,20%	
05 - Salário Educação	2,50%	
06 - FGTS	8,00%	
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,00%	
08 - SEBRAE	0,60%	
TOTAL DO GRUPO "A"		
GRUPO B	%	R\$
09 - Férias		
10 - Auxílio Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidente de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
15 - 13º salário	8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B"	%	
GRUPO C	%	R\$
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00%	
TOTAL DO GRUPO "C"	%	
GRUPO D	%	R\$
19 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre Grupo "B"		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -		
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):		R\$
IV - INSUMOS *		
01 - Uniformes		R\$



02 - Vale Alimentação		R\$
03 - Vale Transporte		R\$
04 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		R\$
05 - Seguro de vida em grupo		R\$
06 - Plano de Saúde		R\$
07 - Outros (especificar)		R\$
* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.		
VALOR DOS INSUMOS -		R\$
Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica		
V - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais		R\$
02 – Lucro		R\$
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02)		R\$
VI - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+ C. SOCIAL+IRPJ+Outros)		
a) TRIBUTOS (%) = TO /100		
01 – ISS	5,00%	R\$
02 - COFINS	3,00%	R\$
03 - PIS	0,65%	R\$
VII - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)		R\$

- Os valores e porcentagens que não constam na planilha deverão ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho e índices do governo.

- Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou convenção coletiva de trabalho, tudo devendo estar incluso no preço.

6 PLANILHA DE PREÇO DE MATERIAL DE CONSUMO/EQUIPAMENTOS

Material	Unidade	Periodicidade	Quantidade	Valor R\$ (unidade)	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Água sanitária	litro	Mensal	100			
Álcool 92,8% NPM	unidade	Mensal	24			
Aromatizante líquido	litro	Mensal	100			
Cera impermeabilizante	litro	Mensal	20			
Desinfetante 1/20 Floral	litro	Mensal	100			
Detergente para copa	unidade	Mensal	24			



Detergente de uso geral	litro	Mensal	50			
Limpa pedra	litro	Mensal	50			
Limpa vidro	litro	Mensal	30			
Veja Multi-Usos	litro	Mensal	100			
Removedor	litro	Mensal	30			
Espunja dupla face	unidade	Mensal	50			
Fibra verde uso geral	unidade	Mensal	40			
Lã de aço 8x1	fardo	Mensal	28			
Lustra móveis	unidade	Mensal	10			
Pano para chão	unidade	Bimestral	45			
Sabão em barra	unidade	Mensal	45			
Sabão em pó 5 quilos	pacote	Mensal	10			
* Saco para lixo 200 litros	Fardo (100 unidades)	Mensal	10			
* Saco para lixo 100 litros	Fardo (100 unidades)	Mensal	20			
*Saco para lixo 40 litros	Fardo (100 unidades)	Mensal	30 15 pretos e 15 brancos			
Flanela	unidade	Bimestral	45			
Vaselina	unidade	Mensal	01			
Balde 10 litros	unidade	Semestral	05			
Balde 5 litros	unidade	Semestral	05			
Borrifador Mult Spray	unidade	Mensal	10			
Escova manual	unidade	Trimestral	10			
Escova sanitária	unidade	Trimestral	05			
Rodo 60 cm	unidade	Trimestral	10			
Rodo 40 cm	unidade	Trimestral	10			
Vassoura de palha	unidade	Trimestral	05			
Vassoura de pelo 40 cm	unidade	Trimestral	10			
Vassoura de vasculho	unidade	Trimestral	05			
Disco removedor preto medida 350	unidade	Mensal	02			
Pedra sanitária sortida	caixa	Mensal	01			
Limpa alumínio	unidade	Mensal	12			
Luva de borracha M = P	par	Bimestral	20			
Luva de borracha G	par	Bimestral	30			

7. Os sacos plásticos fornecidos deverão ter cores distintas para a separação do lixo orgânico e do inorgânico, sendo os de cor preta destinados ao acondicionamento de materiais orgânicos e os de cor branca para os materiais inorgânicos.



Equipamento/Material	Unidade	Quantidade	Valor R\$ (unidade)	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Aspirador de pó	unidade	02			
Enceradeira Industrial	unidade	02			
Indicadores para piso molhado (EPI)	unidade	08			
Botas emborrachadas (EPI)	par	21			
Lavadora de alta pressão	unidade	01			

7. PLANILHA DE PREÇO FINAL

PLANILHA 01				
Categoria Profissional	Quant. Estimada	Valor Mensal Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Servente de limpeza	22			
Encarregado de limpeza	01			
Telefonista	04			
Supervisor de telefonista	01			
Operador de máquinas copiadoras	02			
Jardineiro	02			
Serviços Gerais Manutenção	01			
Garçom	03			
Copeira	06			
Auxiliar Administrativo I	02			
Auxiliar Administrativo I	02			
Valor Total (1) R\$				

PLANILHA 02		
Materiais e Equipamentos	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Valor Total (2) R\$		

	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
VALOR GLOBAL: SOMATÓRIO DOS TOTAIS (1) E (2)		



O valor global médio estimado para a contratação é de 1.567.876,00 para um período de 12 (doze) meses.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de agosto de 2016.

**Antônio Henrique Guimarães Isecke
Pregoeiro /Membro da CPL**



21 - ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

C O N T R A T O Nº/2016.

Contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, pelo período estimado de 12 (doze) meses, que entre si faz a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA por meio de seu Presidente e Procurador Chefe e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro – Cep. 74063-900, inscrita no CNPJ/MF sob o N. 00.001.727/0001-93, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Presidente, Vereador Anselmo Pereira, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade n. **** – SSPGO/GO, inscrito no CPF sob o n. *****; e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, Dr. Lourival de Moraes Fonseca Júnior, portadora da OAB/GO n. _____, inscrito no CPF n. ***** e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na....., inscrita no CNPJ/MF, sob o n., Inscrição Estadual n., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio (s) Sr., Identidade n.º....., CPF n.(qualificação) doravante denominada apenas CONTRATADA, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, conforme Despacho Autorizatório constante às fls. ...**, Processo n.º 2016/0000147 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, pelo período estimado de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, Pregão Presencial n. 015/2016, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços referente à limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial n. 015/2016 e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a:



- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- b) Prestar os serviços contratados, diretamente no local indicado no Anexo I, conforme especificações, prazos e condições constantes do edital Pregão Presencial n. 015/2016 e proposta ofertada pela CONTRATADA;
- c) Manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93;
- d) Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- e) Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência do edital Pregão Presencial n. 015/2016**;
- f) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.
- g) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços dos objetos contratados;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- i) Prestar os serviços contratados, independentes de quaisquer contratamentos, no prazo, locais e condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
- j) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição de objetos/serviços que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante.

2.2 – A CONTRATANTE se compromete a:

- a) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;
- b) Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1- DO PRAZO - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei nº. 8.666/93 (com a nova redação dada pela Lei nº9.648, de 27.05.98).

4-CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1- DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente ao fornecimento mensal, pelo período de até 12 meses, sendo que o valor total do contrato é de R \$ _____ (_____).

4.1.1 - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....

4.2.1- Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à **CONTRATADA** em virtude de penalidades ou inadimplência.

4.3 - ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) *am pro rata die*, desde que solicitado pela **CONTRATADA**.

4.4- DO REAJUSTE:

4.4.1- Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, respeitados os reajustes oficiais dos trabalhadores nas datas respectivas. Após esse período, os preços referentes ao insumos poderão ser reajustados pelo IGP-M (FGV) do período, nos termos da Lei 10.192/01 e demais disposições legais.

4.4.2- Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

5 .CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A classificação das despesas dar-se-á a conta da dotação orçamentária nº. 2016.0101.01.031.0001.2001.33903900.100



6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.1.1- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

6.1.2 - Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de **10** (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

6.1.3 - Multa de **2%** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

6.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

6.2.1 – por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

6.2.2 - por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

6.2.3 - pelo o prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação do serviço, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.3- As sanções previstas nos subitens **6.1** poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens **6.2** facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, **diretamente nos locais estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e demais normas do edital.

7.1.1- A comissão de recebimento de objeto deverá atestar a qualidade e quantidade do objeto, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2- Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste edital será recebido:

I - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



II - definitivamente, em até 5 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 desta Lei.

7.2.1- Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.2.2- O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

7.3 - Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** - e condições estabelecidas no edital, Anexo I- Termo de Referência.

7.4 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1- A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 - A rescisão poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da lei.

8.3- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9 - CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE FORNECIMENTO CONTRATUAL

9.1 - Por ocasião da celebração do contrato, A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato;



- 9.2 - Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:
- 9.2.1 - Somente poderá ser levantada 30 (trinta) dias após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 9.2.2 - Poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- 9.2.3 - Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.
- 9.2.4 - Será liberada ou restituída a garantia após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATADA;
- 9.2.5 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (Nota de Empenho) emitida.
- 9.3 - A caução inicial será levantada após 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do recebimento definitivo dos objetos, mediante comprovação de quitação para com o FGTS e INSS.
- 9.4 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução inicial.
- 9.5 - No caso das rescisões de que tratam os incisos I a XI, do citado artigo 78 da Lei 8.666/93, a caução não será devolvida.

10. CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

- 10-1- Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11. - CLÁUSULA DÉCIMA - DA APRECIÇÃO DO CONTROLE INTERNO E REGISTRO NO TCM

- 11.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia e, posteriormente, pelo Tribunal de Contas do Município, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

12- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

- 12.1 - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Presencial n. 015/2016** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.



13- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

131 - Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

14.1- Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de de 2.016

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



22- ANEXO III

CRENCIAMENTO

TERMO DE CRENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao Sr. _____

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

Avenida Goiás Norte, n. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.

Ref.: Pregão Presencial n. 015/2016.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa
_____, com sede na
_____, C.N.P.J. n. _____, através
de seu representante legal Sr. (a) _____, cargo
_____, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____,
portador (a) do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º
_____, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE
GOIÂNIA, na sessão pública do **Pregão Presencial n. 015/2016**, outorgando-lhe plenos poderes para
formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de
recursos em todas as fases licitatórias.

_____, de _____ de _____
(localidade)

____ (assinatura) ____
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura,
com firma reconhecida em cartório.



23- ANEXO IV



DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal n. 10.520, de 17/07/02)

Ao Sr. _____

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

Endereço: Avenida Goiás Norte, nº 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.

Ref.: Pregão Presencial n. 015/2016.

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) objeto(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao Pregoeiro da CPL que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de n. 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Presencial n. 015/2016**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

- Salvo para os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**



24 - ANEXO V - CARTA PROPOSTA

Ao Sr. _____

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida Goiás Norte, n. 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.

Ref.: Pregão Presencial n. 015/2016.

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

REMUNERAÇÃO	%	R\$
PROFISSIONAL		
Valor da Remuneração	100	R\$
Adicional Noturno		R\$
Valor da Reserva Técnica		R\$
TOTAL REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA		R\$
ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da remuneração + valor da Reserva Técnica		
Grupo "A":	%	R\$
01 - INSS	20,00%	
02 - SESI ou SESC	1,50%	
03 - SENAI ou SENAC	1,00%	
04 - INCRA	0,20%	
05 - Salário Educação	2,50%	
06 - FGTS	8,00%	
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,00%	
08 - SEBRAE	0,60%	
TOTAL DO GRUPO "A"		
GRUPO B	%	R\$
09 - Férias		
10 - Auxílio Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade		
12 - Faltas Legais		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13 - Acidente de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
15 - 13º salário	8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B"	%	
GRUPO C	%	R\$
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00%	
TOTAL DO GRUPO "C"	%	
GRUPO D	%	R\$
19 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre Grupo "B"		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -		
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):		R\$
IV - INSUMOS *		
01 - Uniformes		R\$
02 - Vale Alimentação		R\$
03 - Vale Transporte		R\$
04 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		R\$
05 - Seguro de vida em grupo		R\$
06 - Plano de Saúde		R\$
07 - Outros (especificar)		R\$
* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.		
VALOR DOS INSUMOS -		R\$
Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica		
V - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais		R\$
02 - Lucro		R\$
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02)		R\$
VI - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+ C. SOCIAL+IRPJ+Outros)		
a) TRIBUTOS (%) = TO /100		
01 - ISS	5,00%	R\$
02 - COFINS	3,00%	R\$
03 - PIS	0,65%	R\$



VII - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)	R\$
--	------------

Os valores e porcentagens que não constam na planilha, e/ou que sofreu ou sofrerem alteração antes da abertura da sessão, deverão ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho e os índices legais.

Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.

PLANILHA DE PREÇO DE MATERIAL DE CONSUMO/EQUIPAMENTOS

Material	Unidade	Periodicidade	Quantidade	Valor R\$ (unidade)	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Água sanitária	Litro	Mensal	100			
Álcool 92,8% NPM	Unidade	Mensal	24			
Aromatizante líquido	Litro	Mensal	100			
Cera impermeabilizante	Litro	Mensal	20			
Desinfetante 1/20 Floral	Litro	Mensal	100			
Detergente para copa	Unidade	Mensal	24			
Detergente de uso geral	Litro	Mensal	50			
Limpa pedra	Litro	Mensal	50			
Limpa vidro	Litro	Mensal	30			
Veja Multi-Usos	Litro	Mensal	100			
Removedor	Litro	Mensal	30			
Esponja dupla face	Unidade	Mensal	50			
Fibra verde uso geral	Unidade	Mensal	40			
Lã de aço 8x1	Fardo	Mensal	28			
Lustra móveis	Unidade	Mensal	10			
Pano para chão	Unidade	Mensal	45			
Sabão em barra	Unidade	Mensal	45			
Sabão em pó 5 quilos	Pacote	Mensal	10			
* Saco para lixo 200 litros	fardo (100 unidades)	Mensal	10			
* Saco para lixo 100 litros	fardo (100 unidades)	Mensal	20			
* Saco para lixo 40 litros	fardo (100 unidades)	Mensal	30 15 pretos e 15 brancos			
Flanela	Unidade	Mensal	45			
Vaselina	Unidade	Mensal	01			
Balde 10 litros	Unidade	Semestral	05			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Balde 5 litros	Unidade	Semestral	05			
Borrifador Mult Spray	Unidade	Mensal	10			
Escova manual	Unidade	Trimestral	10			
Escova sanitária	Unidade	Trimestral	05			
Rodo 60 cm	Unidade	Trimestral	10			
Rodo 40 cm	Unidade	Trimestral	10			
Vassoura de palha	Unidade	Trimestral	05			
Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	Trimestral	10			
Vassoura de vasculho	Unidade	Trimestral	05			
Disco removedor preto medida 350	Unidade	Mensal	02			
Pedra sanitária sortida	Caixa	Mensal	01			
Limpa alumínio	Unidade	Mensal	12			
Luva de borracha M = P	Par	Bimestral	20			
Luva de borracha G	Par	Bimestral	30			

* Os sacos plásticos fornecidos deverão ter cores distintas para a separação do lixo orgânico e do inorgânico, sendo os de cor preta destinados ao acondicionamento de materiais orgânicos e os de cor branca para os materiais inorgânicos.

Equipamento/Material	Unidade	Quantidade	Valor R\$ (unidade)	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Aspirador de pó	Unidade	02			
Enceradeira Industrial	Unidade	02			
Indicadores para piso molhado (EPI)	Unidade	08			
Botas emborrachadas (EPI)	Par	21			
Lavadora de alta pressão	Unidade	01			

PLANILHA DE PREÇO FINAL

PLANILHA 01				
Categoria Profissional	Quant. Estimada	Valor Mensal Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Servente de limpeza	22			
Encarregado de limpeza	01			
Telefonista	04			
Supervisor de telefonista	01			
Operador de máquinas copiadoras	02			



Jardineiro	02			
Serviços Gerais Manutenção	01			
Garçom	03			
Copeira	06			
Auxiliar Administrativo I	02			
Auxiliar Administrativo I	02			
		Valor Total (1) R\$		

PREÇO 02		
Materiais e Equipamentos	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Valor Total (2) R\$		

VALOR GLOBAL TOTAL		
	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
VALOR GLOBAL: SOMATÓRIO DOS TOTAIS (1) E (2)		

-Valor Total por extenso:

Declaramos que:

Os serviços são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A prestar os serviços nos prazos e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da ordem de serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período de 90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, ___ de ___ de ___
___ (assinatura)___

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



25 - ANEXO VI



CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao Sr. _____

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

Endereço: Avenida Goiás Norte, nº 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900.

Ref.: Pregão Presencial n. 015/2016

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação de serviços de limpeza, conservação e locação de mão-de-obra para atender à Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é _____ (indicar a nacionalidade)_____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Está proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorde com a retenção pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto na Resolução N. 071 do INSS conforme o caso e,
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n. 8.666/93, obrigação de manter durante todo o fornecimento do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso;

Localidade, aos _____ dias de _____ de 2____.

_____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



26- ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, para fins do **Pregão Presencial n. 015/2016**, DECLARA
expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º
da Lei Complementar 123/2006;

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que
não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item
05 (cinco) por ocasião do credenciamento.**



27 – ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.Sa. a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (0**62) 3524-4205, e-mail: www.goiania.go.leg.br, licitacao@camaragyn.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Comissão.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Goiânia e o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Localidade, ___ de _____ de _____

RECIBO DO EDITAL Pregão Presencial n. 015/2016– CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, para atendimento à Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.leg.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ___/___/___



28 - ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa (.....), inscrita no CNPJ/
Nº (.....), sediada em
.....), por intermédio de seu
Responsável Técnico o (a) Sr.(a). (.....),
portador (a) da Carteira de Identidade nº (.....) e do CPF nº
(.....), em cumprimento ao Edital de Pregão Presencial Nº
015/2016, DECLARA que esteve nos locais da execução dos serviços na Câmara Municipal
de Goiânia, localizado na Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, e tomou
conhecimento das dificuldades que os mesmos possam oferecer para sua perfeita
execução, bem como conferiu todos os detalhes, medidas e quantitativos apresentados nos
Anexos deste Edital.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Nome e assinatura do Responsável Técnico)

Assinatura do responsável, indicado no edital pela contratante, que acompanhou a visita



29 – ANEXO X

GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO

(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

CARTA DE FIANÇA N.º

VALOR: R\$.....

Pela presente Carta de **Fiança**, o Banco.....estabelecido na, inscrito no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seus representantes legais no final assinados, declara-se FIADOR PRINCIPAL da empresapara garantia do Contrato N.º, firmado com essa Autarquia.

Obedecendo ao limite acima fixado, este Banco obriga-se a atender, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na praça de Goiânia –GO, às requisições de pagamento de quaisquer quantias cobertas por esta Carta de **Fiança**, quando exigido pela Autarquia, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na solicitação.

Obriga-se, igualmente este Banco ao pagamento, no mesmo prazo e nas mesmas condições, de quaisquer despesas realizadas pela Câmara Municipal de Goiânia, judiciais ou extrajudiciais, para obter o cumprimento de qualquer obrigação da afiançada, decorrente do Pregão Presencial n.º 015/2016.

Este Banco declara, expressamente, que renuncia ao benefício de ordem a que se refere o art.827 e 835 do Código Civil Brasileiro e que a presente **fiança** somente será retratável na hipótese de a afiançada substituir por dinheiro o valor garantido, se assim concordar, por escrito, a Câmara Municipal de Goiânia.

Esta **fiança** vigorará pelo prazo de(.....) dias, a contar desta data, mas será prorrogada automaticamente até o término das obrigações da afiançada com a Câmara Municipal de Goiania.

Assegura este Banco que a presente **fiança** está devidamente contabilizada em suas fichas analíticas e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo a todas as exigências do Banco Central do Brasil.

Declara, finalmente, este Banco que, nesta data, o seu capital social integralizado é de R\$.....(.....),que está devidamente autorizado a expedir cartas de **fiança** e que o valor desta se contém no limite autorizado pelo Banco Central do Brasil.

A presente **fiança** será cumprida na Cidade de Goiânia, Capital do Estado da Goiás, em cujo foro será também executada.

(Data e assinatura autorizadas, com firmas reconhecidas)